

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pembangunan

1. Pengertian Pembangunan

Menurut Siagian pembangunan merupakan usaha atau rangkaian usaha pertumbuhan dan perubahan yang merencana yang dilakukan secara sadar oleh suatu bangsa, negara dan pemerintah menuju modernitas dalam rangka pembinaan bangsa. Dengan demikian, ide pokok pembangunan menurut Siagian mengandung makna bahwa :

- a. Pembangunan merupakan suatu proses yang tanpa akhir;
- b. Pembangunan merupakan suatu usaha yang secara sadar dilaksanakan secara terus menerus;
- c. Pembangunan dilakukan secara berencana dan perencanaannya berorientasi pada pertumbuhan dan perubahan;
- d. Pembangunan megarah pada modernitas;
- e. Modernitas yang dicapai melalui pembangunan bersifat multi dimensional, proses dan kegiatan pembangunan ditujukan kepada usaha membina bangsa dalam rangka pencapaian tujuan bangsa dan negara yang telah ditentukan.

Hal senada disampaikan oleh Tjokrominoto yang menyimpulkan beberapa makna pembangunan sebagai citra pembangunan dalam perspektif diakronis (pembangunan menurut tahap pertumbuhan dan periode waktu yang dasarnya tidak jelas) sebagai berikut:

- a. Pembangunan sebagai proses perubahan sosial menuju ketatanan kehidupan masyarakat yang lebih baik.
- b. Pembangunan sebagai upaya manusia yang sadar, terencana dan melembaga.
- c. Pembangunan sebagai proses sosial yang bebas nilai (*value free*).
- d. Pembangunan memperoleh sifat dan konsep transendental, sebagai *meta-disciplinary phenomenon*, bahkan memperoleh bentuk sebagai ideologi, *the ideologi of developmentalism*.
- e. Pembangunan sebagai konsep yang syarat nilai (*value loaded*) menyangkut proses pencapaian nilai yang dianut suatu bangsa secara makin meningkat.
- f. Pembangunan menjadi *culture specific, situation specific, dan time specific*.¹

B. Keahlian *Public Speaking*

1. Pengertian Keahlian *Public Speaking*

¹ Agus Suryono, Dimensi-dimensi Prima Teori Pembangunan, UB Press, Malang, Hal. 46

Keahlian merupakan sesuatu minat atau bakat yang harus dimiliki oleh seseorang, dengan keahlian yang dimilikinya memungkinkan untuk dapat menjalankan dan menyelesaikan tugas-tugas secara baik dengan hasil yang maksimal keahlian yang dimiliki seseorang dapat diperoleh dari pendidikan formal maupun non formal yang nantinya harus terus menerus ditingkatkan, salah satu sumber peningkatan keahlian dapat berasal dari pengalaman-pengalaman dalam bidang tertentu.²

Public speaking adalah kegiatan berbicara yang sangat dekat dengan sebuah perubahan (*change*). Jika melalui cara kita berbicara sebuah suasana tidak bisa berubah, sebuah persahabatan tidak bisa tumbuh, sebuah acara menjadi mati, sebuah diskusi berakhir dalam suasana yang hambar, itu kemampuan yang baru saja kita lepas dari kemampuan berbicara di depan umum.

Melalui cara seseorang berbicara, kita dapat membaca pikirannya. Kita dapat mengetahui pemikiran konseptualnya. Kita dapat menemukan apa imajinatif dan keinginan orang tersebut. Kita seharusnya bisa mengetahui perubahan seperti apa yang sedang digagasnya, kita seharusnya bisa mencium gelagat perubahan positif apa yang sedang direncanakannya. Saat anda memberikan alternatif

² Mira Yona, Pengaruh Penempatan Kerja, Keahlian (skill) dan Kepuasan Kerja Terhadap Peningkatan Kinerja Karyawan pada PT. OSI Electronic Batam, Vol. 5, No. 1, 2018: 29-30.

yang lebih dinamis, cepat dan praktis kepada publik melalui cara berbicara, dunia akan menyukai anda.³

Public speaking merupakan ilmu berbicara di depan umum atau berani berbicara di depan publik. Berani berbicara di depan publik atau sejumlah orang atau umum merupakan kegiatan yang pada dasarnya dilakukan dalam konteks komunikasi.⁴ Sebagian besar orang mengartikan *public speaking* sebagai retorika. Retorika atau dalam bahasa Inggris '*rhetoric*' bersumber dari perkataan Latin '*rhetorica*' yang berarti ilmu berbicara.⁵

Kemampuan berbicara di depan umum merupakan aset dan investasi berharga serta menguntungkan bagi siapa saja. Seseorang yang mampu berbicara dengan baik di depan umum juga dapat menyampaikan pesannya kepada pendengarnya dengan baik pula. Ketika dia berbicara dengan anak-anaknya, mereka mau mendengar dan memahami maksudnya. Dan ketika dia membahas mata kuliah di depan forum, dia pun bisa menggerakkan dan mengarahkan mahasiswa ke arah yang dituju. Seorang pembicara yang baik akan mudah menyampaikan pandangannya dan pasti akan didengar oleh lawan bicaranya. *Public speaking* saat ini memberikan begitu banyak peluang bagi siapa saja untuk meningkatkan kesuksesan dalam karier, bakat,

³ Charles Bonar Sirait, *The Power Of Public Speaking*, (Jakarta:PT Elex Media Komputindo, 2016), Hal. xxxix

⁴ Saifudin Zuhri, *Public Speaking*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2010, Hal. 1

⁵ Onong Uchjana Effendy, *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2007, Hal.53

talenta, kemampuan dan kepercayaan diri. bahkan *public speaking* dapat menjadi sarana memperbanyak teman, kolega, relasi dan kenalan.⁶

Public speaking adalah rangkaian cara berpikir yang didasarkan sepenuhnya pada pengumpulan semua keterampilan manusia dari pengalaman masa lalu, masa sekarang dan masa yang akan datang dan dipadukan dengan etika, perilaku, ilmu pengetahuan, teknologi budaya, analisis keadaan, dan berbagai faktor lainnya. Semua aktivitas di dunia dan kehidupan ini membutuhkan kemampuan berbicara di depan umum. Seluruh instansi, organisasi, manusia di muka bumi ini membutuhkan *public speaking*.

Berbagai aktivitas manusia sehari-hari sarat dengan berbicara di depan orang lain, beberapa contohnya adalah:

- a. Negosiasi
- b. Publikasi/kehumasan
- c. Presentasi ide
- d. *Roadshow*/kampanye produk dan jasa
- e. Menawarkan produk dan jasa melalui telepon (*telemarketing*) atau *call center*.

⁶ Fitriana Utami, *Public Speaking, Kunci Sukses Bicara Didepan Publik Teori dan Praktik*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2018) Hal. 7

- f. Melakukan wawancara pekerjaan (*job interview*)
- g. Memimpin jumpa pers (*pers conference*)
- h. Melakukan pembukaan outlet (gerai/toko) baru
- i. Memberikan dakwah atau khutbah bagi organisasi agama
- j. Memimpin pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan masih banyak lagi aktivitas lainnya yang sangat membutuhkan kemampuan berbicara.⁷

Adapun beberapa pendapat tentang *public speaking* menurut para ahli, yaitu:

- a. Menurut Webster's Third New International Dictionary, *public speaking* adalah:
 1. *The act of process of making speeches in public* (proses memberikan pidato di depan publik).
 2. *The art of science of effective oral communication with an audience* (seni dari ilmu berkomunikasi lisan yang efektif bersama para pendengarnya).
- b. Menurut David Zarefsky, *public speaking* adalah suatu proses komunikasi dimana pesan dan lambang bersikulasi ulang secara terus menerus antara pembicara dengan pendengar.

⁷ Charles Bonar Sirait, *The Power Of Public Speaking*, (Jakarta:PT Elex Media Komputindo, 2016), Hal. xxxix

- c. Menurut YS, Gunandi, *public speaking* adalah komunikasi yang dilakukan secara lisan tentang suatu hal atau topik di hadapan banyak orang. Tujuannya adalah untuk mengajak, mempengaruhi, mendidik, mengubah opini, memberi penjelasan, dan memberikan informasi kepada masyarakat di tempat tertentu.⁸
- d. Menurut Amy Slagel, *public speaking* adalah menyampaikan pesan bukan hanya dengan kata-kata (*word*), melainkan juga dengan bahasa tubuh (*body*), suara (*voice*), dan gambar (*visual*).
- e. Menurut John Echols dan Hasan Sadily, mereka mengartikan *public* adalah umum, publik, dan masyarakat. Sedangkan *speaking* adalah bicara atau pembicaraan. Jadi *public speaking* adalah bicara publik atau pembicaraan di depan khalayak umum.⁹
- f. Menurut Charles Bonar Sirait, *public speaking* adalah seni yang menggabungkan semua ilmu dan kemampuan yang kita miliki untuk dipraktikkan.¹⁰

Penulis terkemuka Amerika Serikat, Mark Twain, menyatakan bahwa “ada dua jenis pembicara publik, mereka yang gugup dan mereka yang pandai berbohong”. Mereka yang gugup adalah yang tidak

⁸ Romeltea Media, Pengertian Public Speaking, dalam : <https://www.romelteamedia.com/2013/11/pengertian-public-speaking.html?m=0>, diakses pada Minggu, 26 Juni 2022, pukul 14:00 WIB

⁹ Fitriana Utami, *Public Speaking, Kunci Sukses Bicara Didepan Publik Teori dan Praktik*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2018) Hal. 13

¹⁰ Fitriana Utami, *Public Speaking, Kunci Sukses Bicara Didepan Publik Teori dan Praktik*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2018) Hal. 5

terlatih, tidak menggunakan gerak tubuh, ekspresi wajah, dan tampil tanpa mencerminkan kepribadiannya. Sementara yang menurut Mark Twain pandai “berbohong” adalah orang yang bisa menyamarkan kegugupannya. Ini yang membedakan para pembicara. Mereka yang dapat menutupi kegugupan, berbicara dengan percaya diri, mereka yang dapat menunjukkan kepribadian. Penampilan itu sangat penting dalam membentuk apresiasi publik mengenai diri anda.

Memang ada orang yang memiliki bakat untuk berkomunikasi dengan santai kepada orang banyak. Namun kenanyakan dari kita tidak nyaman berbicara seperti itu. Padahal kesempatan untuk berkomunikasi di depan umum tidak bisa dihindari. Dan kondisi ini, Jeremy Jacob, seorang pembicara public internasional membagi tipe pembicara menjadi empat:

a. Orang yang selalu menghindar

Mereka yang selalu berusaha dengan segala cara untuk tidak harus berbicara di depan orang lain.

b. Orang yang enggan

Mereka panik ketika diminta untuk berbicara di depan umum. Akhirnya mereka teragap, berkeringat, dan kemudian terdiam lama karena lupa harus berkata apa.

c. Si penerima

Mereka bersedia untuk berbicara di depan umum tetapi tanpa gairah.

d. Para pencari

Mereka adalah orang yang selalu menghargai setiap kesempatan berbicara. Mereka akan membangun keterampilan berbicara mereka, berlatih dan selalu penuh percaya diri ketika berbicara di muka umum.¹¹

2. Ruang lingkup *public speaking*

Ruang lingkup *public speaking* meliputi: retorika, pidato, pembawa acara (MC), presenter, narasumber, pembicara, penceramah, khatib, dan sebagainya. Kemampuan berbicara berarti mengucapkan kata-kata atau kalimat kepada individu atau sekelompok orang, untuk mencapai suatu tujuan tertentu (misalnya menyajikan informasi atau memberikan informasi). Berbicara merupakan salah satu kemampuan khusus pada manusia.

Bahasa dan ucapan ini muncul, ketika manusia berbicara dan menyampaikan pikirannya kepada manusia lain. Retorika berarti kesenian untuk berbicara baik yang dicapai berdasarkan bakat alami (talenta) dan keterampilan teknis. Kesenian berbicara ini tidak hanya berarti berbicara lancar tanpa jalan pemikiran yang jelas dan tanpa isi,

¹¹ Charles Bonar Sirait, *The Power Of Public Speaking*, (Jakarta:PT Elex Media Komputindo, 2016), Hal. 182

melainkan suatu kemampuan untuk berbicara dan memberikan pidato secara singkat, jelas, dan mengesankan.

Public speaking menekankan komunikasi yang jelas, mencakup ingatan yang kuat, daya kreatif dan fantasi yang tinggi, strategi pengungkapan yang sangat baik, serta bukti dan penilaian yang tepat. Jelas agar mudah dipahami, singkat untuk menghemat waktu dan sebagai tanda kecerdasan, dan efektif karena apa gunanya berbicara kalau tidak berdampak? Dalam konteks ini sebuah pepatah Cina mengatakan “Orang yang banyak menembak, belum tentu seorang penembak yang baik. Seseorang yang banyak bicara tidak selalu berarti seorang yang pandai berbicara.” Bakat dan kemampuan untuk memahami seni berbicara ini dapat dicapai dengan mencontoh para ahli retorika terkenal dengan memperoleh pengetahuan dan menguasai ilmu retorika dan dengan bantuan latihan yang teratur.

Salah satu keterampilan berbicara, yaitu kegiatan mengucapkan kata atau kalimat kepada seseorang atau sekelompok orang untuk mencapai tujuan yang positif. Dalam berbicara ada seni retorika, yang meliputi ingatan yang kokoh, kreativitas dan fantasi yang tinggi, metode ekspresi yang tepat dan kekuatan pembuktian serta penilaian yang sesuai.

Perlu dipahami bahwa, berbicara merupakan salah satu keterampilan berbahasa. Sedangkan mengidentifikasi keterampilan

terdiri dari potensi untuk meningkatkan dan menyelesaikan misi dengan baik. Jadi, keterampilan harus dimulai dengan pemahaman kemudian kemampuan mengimplementasikannya. Jadi, keterampilan bukan hanya sekedar menghafal konsep tentang pengertian dan mahir menyebutkan saran untuk profesional dalam melakukannya, kemudian pemahaman melalui tentang catatan pembicara yang sangat baik, retorika bersejarah, manfaat retorika, keberhasilan atau kesuksesan retorika, dan sebagainya. Semua itu tidaklah cukup, untuk mengetahui kemampuan retorika seseorang, dia harus diuji ketika mempraktikkan retorika yang sebenarnya. Ada pesan yang akan disampaikan, ada pendengar yang siap menyimak, kemudian ada komentar yang muncul setelah retorika selesai. Keterampilan ini yang harus di pelajari oleh orang-orang yang belajar tentang retorika kemungkinan untuk menerapkan pengetahuan yang telah mereka temukan kedalam praktik. Semakin sering manusia berusaha untuk mempraktikannya, semakin tinggi akan meningkatkan kemampuan retorika mereka.

Kesempatan untuk berlatih sebenarnya bukanlah hanya didalam kelas atau perkuliahan. Tetapi dimana saja dan kapan saja. Bisa juga melakukan praktik di sebuah organisasi, baik itu didalam kampus atau masyarakat dimana terjadi interaksi antar sesama anggota masyarakat. Diakui bahwa organisasi merupakan ide yang terstruktur dalam bersosialisasi diantara para anggotanya. Di dalamnya pasti ada kesempatan untuk mempraktikkan retorika. Dalam setiap pertemuan,

baik itu mingguan, bulanan, atau kongres yang besar semuanya membutuhkan retorika. Maka orang-orang yang aktif di dalamnya memiliki peluang untuk berlatih menjadi ahli retorika. Semakin diperlukan peran yang diduduki seseorang di dalamnya, semakin baik dan semakin besar tantangan kemungkinan yang dia dapatkan. Misalnya menjadi pembicara dalam seminar, *talk show*, atau diskusi. Jadi manusia seperti aktivis organisasi itulah yang pada akhirnya menjadi handal dan bukan pemula yang hanya memahami teori tetapi dengan praktik.

Memang benar bahwa ketika seseorang berbicara, retorika dapat dipelajari. Setiap manusia memiliki kemampuan untuk melakukan aktivitas ini. Namun, yang memembedakannya adalah seberapa besar kemauannya untuk berlatih, terus mencoba, dan tidak mudah putus asa. Jadi, dalam berbicara yang dibutuhkan adalah kemauan yang besar untuk mencapai kemauan yang luar biasa. Kemampuan ini menjadi tidak mungkin ketika tidak ada niatan yang besar untuk melakukannya. Maka tanpa lelah kita harus terus berlatih dengan cara mendengarkan, mengamati, menganalisis, kemudian meniru lalu mengembangkan dengan karakteristi gaya kita sendiri.

Ada yang mengatakan bahwa retorika itu seperti berenang. Meskipun seorang pembelajar itu tahu teori berenang gaya bebas, dada, kupu-kupu, dan sebagainya, namun jika ia tidak mau menceburkan dirinya kedalam air dan mencoba berenang, maka mustahil baginya bisa

berenang. Setelah mencoba itulah ia baru tahu bagaimana menerapkan teori berenang yang telah dipelajarinya. Ia bahkan akan tahu benar kesalahan yang mungkin juga dilakukan saat berenang. Ia juga akan mengalami bagaimana rasanya kelelahan akibat berenang, dan memahami bahwa berenang itu adalah keterampilan bukan teori. Hal tersebut juga berlaku juga untuk retorika. Selama pelajar tidak mencoba, selama itulah ia hanya hafal teori yang hanya akan mendapat nilai bagus dalam tes tertulis. Melalui latihan yang rajin akan muncul seorang retor yang tepat dalam menyampaikan pesannya. Ia mampu melalui pembicaraan dengan baik dan memikat, serta mengakhirinya dengan mengesankan.

Penting untuk dipahami bahwa berbicara di depan umum bukan hanya cara untuk berkomunikasi dengan orang lain saja, tapi juga untuk belajar tentang diri sendiri. Menurut Choky Sitohang, presenter TV, saat sesi pembekalan *public speaking* ketika karantina Pemilihan Putri Indonesia 2011 lalu, dengan mengutip Albert Mehrabian dalam bukunya, *Silent Message*, Choky berpesan bahwa untuk menghasilkan komunikasi dua arah yang sukses ada “3V” yang harus diperhatikan.

1. *Verbal*, dalam hal ini komunikasi verbal sangat dibutuhkan untuk membantu percakapan anda, seperti dalam presentasi terkait poin-poin atau ide-ide yang akan dituangkan dalam presentasi anda.

2. *Voice*, suara seseorang sangat berpengaruh terhadap cara berkomunikasi. Terkadang orang merasa tidak percaya diri karena suaranya tidak bisa di kontrol. Artikulasi dan penekanan dalam suara sangat dibutuhkan agar pendengar bisa “terpengaruh” oleh anda.
3. *Visual*, jelas bahwa situasi atau penampilan yang terlihat secara radikal mempengaruhi daya tariknya di depan audiens. Bahasa tubuh, kontak mata, dan kesan pertama, perlu diperhatikan oleh seorang pembicara. Jadikan acara anda semenarik mungkin dan tetap meyakinkan.¹²

Dari sini dapat dipahami bahwa ruang lingkup *public speaking* tidak sesempit yang dibayangkan. *Public speaking* mencakup hal yang lebih luas karena mencakup berbagai unsur dan faktor.

C. Khitobah

Khitobah adalah suatu kegiatan santri yang lebih khusus untuk latihan dakwah atau berbicara di depan umum dengan metode ceramah. Dalam kegiatan ini dibuat acara-acara tertentu seperti: peringatan Maulid Nabi, perayaan tahun baru Hijriyah, acara pengajian umum, dan lain-lain. Para santri secara bergiliran ditugaskan untuk berceramah satu persatu di atas podium atau mimbar untuk menyampaikan materi sesuai dengan tugas yang diberikan kepadanya, seperti: memberikan sambutan panitia,

¹² Fitriana Utami, *Public Speaking, Kunci Sukses Bicara Didepan Publik Teori dan Praktik*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2018) Hal. 16-20

sambutan pejabat pemerintah, memberikan mau'idhotul khasananah, dan lain sebagainya.¹³

Khitobah dikategorikan sebagai dakwah *bil maqol* (dakwah dengan lisan). Sedangkan ilmu yang mempelajari tentang seni berbicara dalam dakwah dinamakan dengan retorika. Jalaluddin Rakhmat dalam bukunya yang berjudul “Retorika Modern, Pendekatan Praktis” membagi tata cara berpidato menjadi tiga tahap.

1. Tahap Persiapan

a. Jenis-jenis pidato berdasarkan persiapan

Menurut ada tidaknya persiapan, menurut metode yang digunakan pada beberapa tahap dalam persiapan, dapat dikemukakan empat macam pidato:

1. Impromptu (pidato mendadak)

Pidato mendadak termasuk pidato untuk audiens tanpa dijadwalkan terlebih dahulu, tanpa persiapan atau latihan sebelumnya. Sepertinya tidak ada nilai atau penyelamatan dalam pidato mendadak. Tapi ada sesuatu yang jauh dari kebenaran. Setelah dikuasai, pidato mendadak bisa mengubah cara anda melihat diri anda sendiri dan cara anda berbicara dengan orang lain. Kepercayaan diri yang anda dapatkan dari

¹³ Misbahussurur, *Agenda Santri Pondok Pesantren Al Ihya 'Ulumaddin*, Ihya Media, Cilacap, 2007, Hal. 34

penguasaan pidato mendadak yang bagus dapat sepenuhnya mengubah konsep diri anda.

2. Manuskrip

Juga disebut sebagai pidato dengan naskah. Orator membacakan pidato dari awal sampai akhir. Disini tidak berlaku istilah “menyampaikan pidato” tetapi “membacakan pidato”. Manuskrip diperlukan oleh tokoh nasional, sebab kesalahan kata saja dapat menimbulkan kekacauan dan berakibat jelek bagi pembicara.

Salah satu keuntungan dari metode pidato ini adalah isi pidato dapat terjamin selama pembicara berpatokan pada teks. Tetapi ada banyak kerugian dalam pidato ini. Kerugian yang jelas dari pidato berbaskah ini adalah kurangnya kesan natural dan spontan dari pembicara. Kontak mata kurang karena sebagian besar pembicara yang menggunakan metode ini membaca pidato lengkap, kata demi kata, dan bukannya melakukan kontak mata dengan audiensi. Respon spontan pembicara kepada umpan balik audiensi tidak mudah melakukan dengan metode pidati ini, karena sudah ditentukan sebelumnya.

3. Memoriter

Memoriter yaitu pidato dengan cara menghafal. Dalam gaya ini, pembicara menghafalkan teks pidato, kata demi kata, dan kemudian berlatih pidato tanpa menggunakan naskah.

Salah satu keuntungan dari metode pidato hafalan ini adalah bahwa pembicara dapat lebih sering memandang audiensinya karena naskah tidak lagi di depan mereka. Pembicara juga lebih spontan dalam gerak tubuh. Kelemahan metode ini banyak, kecuali anda dikarunia bakat menghafal. Sangat sulit untuk menghafal bahkan percakapan singkat sekalipun. Menghafal membutuhkan banyak waktu dan usaha, bahkan bagi pembicara terbaik. Yang lebih buruk lagi, meskipun anda sudah hafal dengan isi pidato, anda kemungkinan melupakan sebagian pidato ketika anda sedang berbicara di depan umum.

4. Ekstempore

Ekstempore adalah jenis pidati yang berkualitas dan paling sering dilakukan oleh juru pidato yang mahir. Pidato yang telah disusun hingga saat ini berupa out-line (garis besar) dan poin-poin pendukung dialog (*supportingpoints*). Tetapi pembicara tidak berusaha mengingatnya kata demi kata. Out-line itu hanya prinsip untuk mengatur gagasan dalam pikiran kita. Keuntungan dari ekstempore adalah bahwa pendengar

komunikasi dengan pembicara lebih baik karena pembicara berbicara langsung kepada audiens, pesan dapat fleksibel untuk diubah sesuai dengan kebutuhan dan penyajiannya lebih spontan. Bagi pembicara yang belum ahli, kerugian-ketugian berikut ini dapat timbul:

- a. Persiapan kurang baik bila dibuat terburu-buru,
- b. Pemilihan bahasa yang jelek,
- c. Kefasihan yang terhambat karena kesukaran memilih kata dengan segera,
- d. Kemungkinan menyimpang dari out-line, dan
- e. Tidak dapat dijadikan bahan penerbitan.

Beberapa kekurangan ekstempore yang disebut belakangan sebenarnya dengan mudah dapat diatasi melalui latihan-latihan yang intensif.¹⁴

b. Berdasarkan sifat dari isi pidato

1. Pidato pembukaan

Pidato pembukaan adalah pidato singkat yang disampaikan oleh pembawa acara atau MC untuk memulai atau

¹⁴ Jalaluddin Rakhmat, Retorika Modern Pendekatan Praktis, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya Offset, 2014, Hal. 17-19

membuka suatu acara. Pidato ini dimaksudkan untuk menyampaikan maksud hadirin kedalam prosesi acara.

2. Pidato pengarahan

Pidato ini memberikan seluruh gambaran mengenai suatu acara yang sedang dilaksanakan. Hal ini dimaksudkan agar seluruh hadirin memahami urutan rangkaian acara yang sedang diikutinya sehingga mereka dapat mempersiapkan diri untuk fokus pada seluruh rangkaian acara.

3. Pidato sambutan

Pidato sambutan merupakan pidato yang biasa disampaikan pada suatu acara kegiatan atau peristiwa tertentu yang dapat dilakukan oleh banyak orang yang memiliki kepentingan dalam acara tersebut.

4. Pidato peresmian

Pidato peresmian adalah pidato yang dilakukan oleh orang yang berpengaruh untuk meresmikan sesuatu. Pidato ini merupakan salah satu pidato inti dalam sebuah acara.

5. Pidato laporan

Pidato laporan yakni pidato yang isinya adalah melaporkan suatu tugas atau kegiatan tertentu. Pidato ini merupakan reportase dari suatu kejadian yang terjadi.¹⁵

c. Memilih topik dan tujuan

1. Memilih topik

Sebelum berpidato, kita harus mengetahui lebih dahulu apa yang akan kita sampaikan dan tingkah laku apa yang diharapkan dari audiens kita. Singkatnya kita membutuhkan perhatian (topik) dan tujuan. Ada hubungan erat antara keduanya. Menurut Prof. Wayne N. Thompson sumber-sumber topik dapat diperoleh dari:

- a. Pengalaman pribadi
- b. Hobby dan keterampilan
- c. Pengalaman pekerjaan atau profesi
- d. Pelajaran sekolah atau kuliah
- e. Pendapat pribadi peristiwa hangat dan pembicaraan publik
- f. Masalah pribadi
- g. Kilasan biografi

¹⁵ Latif Syaipudin, Mengenal Tentang Pidato Berdasarkan Sifat dari Isi Pidato, Dibagi Menjadi 5 Jenis, dalam : <https://ngawi.pikiran-rakyat.com/pendidikan/pr-2314335313/mengenal-tentang-pidato-berdasarkan-sifat-dari-isi-pidati-dibagi-menjadi-5-jenis/>, diakses pada Selasa, 12 Juli 2022, pukul 13:00 WIB

h. Kejadian khusus

i. Minat khalayak¹⁶

2. Menentukan tujuan

Ada dua macam tujuan, yaitu tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum pidato biasanya dirumuskan dalam tiga hal: memberitahukan (informatif), mempengaruhi (persuasif), dan menghibur (rekreatif).

a. Pidato informatif

Ditujukan untuk menambah pengetahuan pendengar. Komunikasi diharapkan mendapatkan penjelasan, menaruh minat dan memiliki pemahaman tentang masalah yang sedang dibahas.

b. Pidato persuasif

Ditujukan agar manusia percaya pada sesuatu, melakukannya atau terbakar semangat dan antusiasnya. Keyakinan, tindakan dan semangat adalah bentuk reaksi yang diharapkan. Bila khalayak tidak mungkin dapat bertindak karena mereka tidak lagi memiliki kemampuan untuk melakukannya. Mereka diharapkan memiliki

¹⁶ Jalaluddin Rakhmat, Retorika Modern Pendekatan Praktis, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya Offset, 2014, Hal. 20

keyakinan saja tentang proposisi yang kita ajukan. Memilih presiden adalah wewenang MPR, tetapi keyakinan mereka diharapkan dapat menjadi faktor penekan bagi anggota-anggota MPR. Pidato tukang obat dipinggir jalan jelas mengharapkan tindakan langsung dari pendengarnya. Jika anda tidak ingin mengubah keyakinan, tetapi hanya memperkuat, tidak membuktikan sesuatu, tetapi hanya mengingatkannya kembali, tidak melaksanakan tindakan yang sekarang, maka yang kami maksudkan hanya satu, stimulasi atau inspirasi.

c. Pidato rekreatif

Pidato rekreatif bertujuan untuk menghibur, perhatian, kesenangan dan humor adalah reaksi pendengar yang diharapkan disini. Bahasanya bersifat enteng, segar dan mudah dicerna. Untuk menyampaikan pidato rekreatif, orang bukan saja memerlukan akting yang menawan, tetapi juga kecerdasan untuk membangkitkan tawa. Diperlukan otak yang baik untuk membuat humor yang baik.¹⁷

d. Mengembangkan bahasan

¹⁷ Jalaluddin Rakhmat, Retorika Modern Pendekatan Praktis, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya Offset, 2014, Hal. 23-24

Teknik pengembangan bahasan dapat dikelompokkan dalam enam macam.

1. Penjelasan

Sebenarnya penjelasan yang sempurna selalu menyertakan keterangan penunjang lainnya. Dalam pidato informatif, seluruh uraian merupakan penjelasan. Dalam arti terbatas, disini penjelasan berarti keterangan yang sederhana dan tidak terinci. Penjelasan mengumpulkan pendengar untuk dukungan yang berbeda.

2. Contoh

Manusia sulit menerima hal-hal yang abstrak. Contoh dapat mengkonkretkan ide, membuatnya lebih mudah dipahami. Contoh dapat berupa cerita yang terinci dan ini yang kita sebut ilustrasi.

3. Analogi

Analogi ialah perbandingan dua hal atau lebih untuk menunjukkan persamaan atau perbadaan.

Testimoni adalah pernyataan ahli yang kita kutip untuk menunjang pembicaraan kita. Pendapat itu dapat kita ambil dari pidato, karangan, artikel, makalah, laporan dan sebagainya.

4. Statistik

Statistik adalah angka yang digunakan untuk menunjukkan pertandingan kasus dalam jenis tertentu. Statistik diambil untuk menimbulkan kesan yang kuat, memperjelas dan meyakinkan.

5. Perulangan

Sudah lama diketahui bahwa perulangan dapat menimbulkan kesan yang kuat, sehingga Emil Dofivat memasukkannya sebagai salah satu cara untuk menggerakkan massa.¹⁸

2. Tahap Penyusunan Pidato

a. Prinsip-prinsip komposisi pidato

1. Kesatuan (*Unity*)

Aristoteles pernah membandingkan komposisi sebagai satu tubuh. Seluruh komposisi harus menjadi satu kesatuan yang tak terpisahkan. Anggota yang satu melengkapi anggota yang lain. Hilangnya satu bagian anggota tubuh menyebabkan bentuk yang rusak dan tidak lengkap. Komposisi yang baik

¹⁸ Jalaluddin Rakhmat, *Retorika Modern Pendekatan Praktis*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya Offset, 2014, Hal. 27-30

harus menjadi satu kesatuan yang utuh. Meliputi kesatuan dalam isi, tujuan dan sifat (*mood*).

2. Pertautan (*Coherence*)

Pertautan menunjukkan urutan dimana bagian-bagian deskripsi berhubungan satu sama lain. Pertautan mendorong perpindahan dari pokok satu kepada pokok yang lainnya berjalan lancar. Sebaliknya, kehilangan pertautan menimbulkan pemikiran yang jelas atau audiens yang tidak mampu menarik gagasan pokok dari seluruh pembicaraan.

3. Titik berat (*Emphasis*)

Bila kesatuan dan pertautan membantu pendengar untuk mengikuti dengan mudah jalannya pembicaraan, titik berat menunjukkan mereka pada bagian-bagian penting yang patut diperhatikan.¹⁹

b. Menyusun pesan pidato

Raymond S. Ross menganjurkan sistem penyusunan pesan sebagai berikut:

1. Perhatian

¹⁹ Jalaluddin Rakhmat, *Retorika Modern Pendekatan Praktis*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya Offset, 2014, Hal. 32-34

Timbulkan perhatian sehingga audiens memiliki perasaan yang sama tentang masalah yang dihadapi.

2. Kebutuhan

Bangkitkan minat dan jelaskan perlunya masalah diatas dengan menghubungkannya pada kebutuhan pribadi dan daya tarik tujuan.

3. Rencana

Jelaskan kerumitan pemecahan masalah dengan melihat pengalaman masa lalu, pengetahuan dan kepribadian khalayak.

4. Keberatan

Menyampaikan keberatan yang bertentangan dengan argumen atau solusi lain.

5. Penegasan kembali

Bila arah tindakan yang diusulkan telah terbukti paling baik, tegaskan kembali pesan tersebut dengan gambaran umum, tinjauan singkat, kata-kata penguat atau visualisasi.

6. Tindakan

Tunjukkan secara jelas tindakan yang harus mereka lakukan.²⁰

²⁰ Jalaluddin Rakhmat, Retorika Modern Pendekatan Praktis, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya Offset, 2014, Hal. 37-38

c. Membuat garis besar pidato

Garis-garis besar (outline) pidato merupakan pelengkap yang amat berharga bagi pembicara yang berpengalaman dan keharusan bagi pembicara baru. Ciri-ciri garis besar yang baik, yaitu:

1. Garis besar terdiri dari tiga bagian: pengantar, isi, dan penutup.
2. Lambang yang digunakan untuk menunjukkan bagian-bagian tidak boleh membingungkan.
3. Pikiran pokok dan penunjang dibedakan dengan penulisan yang menjorok kedalam.²¹

d. Memilih kata-kata

Ketika pembicara berpidato dengan baik, pendengar jarang menyadari manipulasi keindahan motif yang digunakan, tidak mengetahui organisasi dan sistem penyusunan pesan, tidak pula mengerti teknik-teknik pengembangan pokok bahasan. Tetapi setiap pendengar mengetahui pasti pembicara yang baik selalu pandai dalam memilih kata-kata.

Dengan menyadari hal-hal tersebut diatas, anda dapat lebih memahami ketentuan retorika dalam pemilihan kata-kata. Glenn R. Capp dan Richard Capp. Jr merumuskan ketentuan-ketentuan

²¹ Jalaluddin Rakhmat, Retorika Modern Pendekatan Praktis, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya Offset, 2014, Hal. 41-42

retorika itu sebagai berikut: bahasa lisan harus menggunakan kata-kata yang jelas, tepat dan menarik.²²

e. Cara membuka pidato

Menurut Jalaluddin (2008) pembukaan pidato adalah bagian penting dan menentukan. Kegagalan dalam membuka pidato akan menghancurkan seluruh komposisi dan presentasi pidato. Tujuan utama pembukaan pidato ialah membangkitkan perhatian, memperjelas latar belakang pembicaraan dan menciptakan kesan yang baik. Menurutnya, ada beberapa cara yang baik untuk membuka pidato.

1. Langsung menyebutkan pokok persoalan.
2. Melukiskan latar belakang masalah.
3. Menghubungkan dengan peristiwa mutakhir atau kejadian yang tengah menjadi pusat perhatian khalayak.
4. Menghubungkan dengan peristiwa yang sedang di peringati.
5. Menghubungkan dengan tempat komunikator pidato.
6. Menghubungkan dengan suasana emosi (*mood*) yang tengah meliputi khalayak.

²² Jalaluddin Rakhmat, Retorika Modern Pendekatan Praktis, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya Offset, 2014, Hal. 47

7. Menghubungkan dengan kejadian sejarah yang terjadi di masa lalu.
 8. Menghubungkan dengan kepentingan fital pendengar.
 9. Memberikan pujian pada khalayak atas prestasi mereka.
 10. Memulai dengan pernyataan yang mengejutkan.
 11. Mengajukan pertanyaan provokatif atau serentetan pertanyaan.
 12. Menyatakan kutipan.
 13. Menceritakan pengalaman pribadi.
 14. Mengisahkan secara faktual, fiktif atau situasi hipotesis.
 15. Menyatakan teori atau prinsip-prinsip yang diakui kebenarannya.
 16. Membuat humor.
- f. Cara menutup pidato

Pembentukan dan penghentian pidato adalah bagian yang paling menentukan. Jika pembukaan pidato harus mampu menyampaikan pikiran dan menambahkan perhatian kepada pokok pembicaraan, maka penutup pidato juga harus mampu memusatkan perhatian dan perasaan khalayak pada gagasan utama atau

kesimpulan penting dari keseluruhan materi isi pidato. Dibawah ini ada beberapa cara menutup pidato menurut Jalaluddin (2008):

1. Menyimpulkan atau mengemukakan ikhtisar pembicaraan.
2. Menyatakan kembali gagasan utama dengan kalimat dan kata yang berbeda.
3. Mendorong khalayak untuk bertindak.
4. Mengakhiri dengan klimaks.
5. Mengatakan kutipan sajak, kitab suci, peribahasa, atau ucapan ahli.
6. Menceritakan contoh yang berupa ilustrasi dari tema pembicaraan.
7. Menerangkan maksud sebenarnya pribadi pembicara.
8. Memuji dan menghargai khalayak.
9. Membuat pernyataan yang humoris atau anekdot lucu.

3. Tahap Penyampaian Pidato

Kecemasan berkomunikasi adalah batu sandungan yang besar bagi seorang pembicara. Itu menghilangkan kepercayaan diri. kecemasan berbicara sangat mempengaruhi kredibilitas komunikator. Betapa pun bagus nya pesan yang anda sampaikan, betapa pun

sistematisnya organisasi pesan yang anda buat, tanpa kepercayaan diri dan kredibilitas anda akan kehilangan pengaruh dan pendengar sekaligus.²³

a. Prinsip-prinsip penyampaian pidato

1. Kontak

Beberapa pakar komunikasi menyebutnya “*rapport*” hubungan erat dengan pendengar. Pidato adalah komunikasi tatap muka, yang bersifat dua arah. Walaupun pembicara lebih banyak mendominasi pembicaraan, dia perlu mendengarkan pesan yang disampaikan melalui pendengarnya (baik verbal maupun nonverbal). Dia harus membangun hubungan dengan pendengarnya.

Teknik pertama untuk membangun suatu hubungan adalah melihat langsung kepada audiens. Anda tidak mungkin melihat mereka satu persatu, tetapi arahkan pandangan anda ke seluruh hadirin. Pada titik tertentu anda melihat orang-orang yang anda pilih sebagai wakil dari salah satu hadirin. Sekalipun ini sulit, setidaknya lihatlah hadirin secara keseluruhan dengan perhatian terbagi. Lakukan seperti pengemudi yang melihat semuanya di depan. Tidak terpusat, namun terlihat semua.

²³ Jalaluddin Rakhmat, Retorika Modern Pendekatan Praktis, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya Offset, 2014, Hal. 52-64

2. Karakteristik olah vokal

Mekanisme olah vokal mengubah bunyi menjadi kata, ekspresi atau kalimat. Tetapi cara kita mengeluarkan suara memberikan makna tambahan yang berarti atau bahkan membelokkan makna kata, ungkapan atau kalimat.

Pidato, seperti teater tergantung pada akting. Salah satu unsur akting adalah olah vokal. Ada tiga hal yang harus diperhatikan dalam olah vokal: kejelasan (*intelligibility*), keragaman (*variety*), dan ritma (*rhythm*). Termasuk keragaman adalah hentian (*pause*).

3. Olah visual

Peribahasa arab mengatakan “*lisanul hal aqwa min lisanil maqal*” (Lisan keadaan lebih kuat dari lisan ucapan). Jika anda menceritakan peristiwa sedih dengan wajah ceria, orang tidak akan mempercayai anda.²⁴

b. Sikap sebelum, sedang dan sesudah pidato

1. Sebelum menuju mimbar

Sebelum naik ke mimbar, ketika akan menjadi pusat perhatian hadirin, seorang mimbarwan sejak masih di rumah

²⁴ Jalaluddin Rakhmat, Retorika Modern Pendekatan Praktis, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya Offset, 2014, Hal. 78-85

sudah harus memikirkan pakaian apa yang akan dikenakannya. Akan aneh jika dia mengenakan kemeja lengan pendek di hadapan hadirin yang semuanya mengenakan pakaian resmi jas berikut dasi. Disisi lain, itu juga akan aneh jika ia mengenakan pakaian resmi, lengkap mengenakan jas berikut dasi, di hadapan penduduk desa yang umumnya hidup dalam keadaan serba tidak cukup. Apalagi jika yang dipidatokannya soal hidup sederhana.

Memang tidak jarang seseorang dihadapkan pada suatu situasi dimana dia tidak mengetahui secara pasti pakaian apa yang dikenakan para hadirin, apakah resmi, setengah resmi, atau bebas. Dalam menghadapi situasi seperti itu, barang kali mengenakan setelan safari adalah tindakan yang aman sebab tidak janggal untuk pakai dalam situasi apapun.

Sikap simpatik harus ditunjukkan ketika ia berada di tengah-tengah sebuah pertemuan sebelum dipersiapkan naik mimbar. Sikap simpatik tidak selalu berarti mengobrol senyum, tetapi muka kecut harus dihilangkan. Jika pembawa acara mempersilahkan naik mimbar, maka sejak saat itulah si mimbarwan menjadi pusat perhatian seluruh hadirin, sejak berdiri sampai duduk lagi. Sejak saat itu pula sikap tenang harus ditunjukkan, sikap tenang memperlihatkan percaya kepada diri sendiri.

Sebelum berjalan menuju mimbar, akan simpatik tampaknya jika dia memberi salam hormat terlebih dahulu kepada pejabat atau tokoh yang duduk di deretan kursi depan.

2. Cara bersikap di mimbar

Sejak berdiri di mimbar, si mimbarwan akan berhadapan dengan mata hadirin yang seluruhnya memandang kepadanya. Bagi seseorang yang sudah terbiasa berpidato, tatapan seperti itu tidak akan berpengaruh. Namun, bagi seseorang yang hampir tidak pernah berpidato, terutama yang baru pertama kali melakukannya, seolah-olah sorot mata yang memandangnya akan membuatnya gugup, gemetar, dan gentar. Ini biasa dinamakan gentar mimbar atau demam panggung (*podium vrees*).

Cara untuk menghilangkan suasana yang biasa membuat gugup dan gagap seperti itu diantaranya sebagai berikut:

- a. Percaya kepada diri sendiri karena sudah melakukan persiapan.
- b. Bersikap tenang, tidak menunjukkan ketakutan.
- c. Menghirup napas panjang dan dalam tanpa terlihat oleh hadirin.

- d. Menatap hadirin pada bagian atas matanya bukan pada matanya yang sedang menyorotkan sinar pandangan.

Berikut adalah beberapa hal untuk menghilangkan rasa gentar dan gemetar. Setelah emberikan salam sebagai bentuk rasa hormat kepada hadirin, dan dari awal sampai akhir pidatonya, seorang mimbarwan perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Berbicara dengan gaya orisinal, tidak meniru gaya pidato orang lain.
- b. Berbicara dengan sikap sama-sama sederajat (*talk with the people*), tidak menggurui (*talk to the people*).
- c. Berbicara dengan nada naik turun, tidak datar dan menjemukan.
- d. Berbicara dengan memutar tempo agar dapat didengar dan dicerna jelas oleh hadirin, tegas kapan harus berhenti lama (titik) dan jelas bilamana mesti berhenti sejenak (koma).
- e. Berbicara dengan memberikan tekanan-tekanan (*stress*) pada hal-hal tertentu untuk mendapat perhatian khusus dari hadirin.
- f. Berbicara dengan tetap memelihara kontak pribadi (*personal contact*) dengan hadirin.

- g. Berbicara dengan menunjukkan wajah yang cerah untuk menghadapi simpati hadirin.

3. Cara meninggalkan mimbar

Yang tidak kalah penting dalam pidato di depan umum itu adalah saat meninggalkan mimbar. Setelah mengucapkan salam akhir sebagai tanda hormat kepada hadirin, sikap tenang dan tertib harus tetap di pertahankan. Jika pidatonya menggunakan naskah, lembaran kertas harus dilipat terlebih dahulu, dan dengan tenang pula dimasukkan ke dalam saku baju. Begitu pula jika menggunakan kacamata untuk membaca.

Turunlah dari mimbar dengan wajah ceria disertai sunggungan senyum dan dengan langkah yang teratur dan tenang. Akan dinilai simpatik aoleh hadirin jika sebelum duduk terlebih dahulu dia memberi hormat sekali lagi kepada orang penting yang telah di beri hormat ketika akan menuju mimbar tadi.²⁵

D. Pondok Pesantren

1. Pengertian Pondok Pesantren

²⁵ Onong Uchjana Effendy, Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2007, Hal. 68-71

Istilah Pesantren di Indonesia lebih populer dengan sebutan Pondok Pesantren, lain halnya dengan Pesantren, Pondok berasal dari kata bahasa Arab yang berarti hotel, asrama, rumah, dan tempat tinggal sederhana.

Adapun pengertian Pesantren, menurut Dhofier (1990) Pesantren berasal dari kalimat santri dengan tambahan awal “pe” dan akhiran “an” berarti tempat tinggal para santri.

Menurut Manfred Ziemek (1998), kata pondok berasal dari kata *funduq* (Arab) yang berarti ruang tidur atau wisma sederhana, karena Pondok memang merupakan tempat penampungan sederhana bagi para pelajar yang jauh dari tempat asalnya. Terlepas dari itu, karena yang dimaksudkan dengan istilah pesantren dalam pembahasan ini adalah suatu lembaga pendidikan dan pengembangan agama Islam di Tanah Air (khususnya Jawa) dimulai dan dibawa oleh Wali Songo, maka model Pesantren di Pulau Jawa juga mulai berdiri dan berkembang bersamaan dengan zaman Wali Songo.

Sementara A. Halim (2005) mengatakan bahwa pesantren adalah lembaga pendidikan Islam yang mengajarkan ilmu-ilmu keislaman, dipimpin oleh kyai sebagai pemangku kepentingan atau pemilik Pondok Pesantren dan dibantu oleh ustadz atau guru yang mengajarkan ilmu-ilmu keislaman kepada santri, melalui metode dan teknik yang khas.

Pesantren secara sederhana dapat digambarkan sesuai dengan karakteristiknya, tempat belajar para santri. Pesantren adalah lembaga pendidikan Islam yang khas untuk mempelajari, memahami, mendalami, menghayati, dan mengamalkan ajaran Islam dengan cara menekankan pentingnya moral keagamaan sebagai pedoman perilaku sehari-hari.²⁶

Dari beberapa pengertian yang telah dikemukakan diatas, dapat dipahami bahwa, Pesantren adalah sebuah lembaga pendidikan Islam dimana para santrinya tinggal di Pondok yang dipimpin oleh kyai. Santri tersebut mempelajari, memahami, mendalami, dan mengamalkan ajaran agama Islam dengan menekankan pada pentingnya moral keagamaan sebagai pedoman perilakunya dalam kehidupan sehari-hari.

Kedudukan Pondok bagi santri sangat esensial karena santri yang tinggal di dalam Pondok dapat langsung diawasi oleh pengurus atau kyai yang memimpin Pesantren. Begitu pula melalui Pondok Pesantren, santri dapat melatih diri dengan berbagai ilmu pengetahuan, karena setiap santri saling mengenal dan membangun solidaritas antara satu dan yang lain dan terbina kesatuan mereka untuk melengkapi dan membekali diri dengan ilmu pengetahuan.

Pondok sebagai wadah manusia seutuhnya sebagai operasionalisasi pendidikan yakni mendidik dan mengajar. Mendidik

²⁶ Kompri, *Manajemen & Kepemimpinan Pondok Pesantren*, Jakarta: PrenadaMedia Group, 2018, Hal. 1-3

secara keluarga berlangsung di Pondok sedangkan mengajarnya berlangsung di kelas atau mushola. Hal inilah yang merupakan fase pembinaan dan peningkatan kualitas manusia sehingga ia bisa tampil sebagai kader masa depan. Oleh karena itu Pondok Pesantren merupakan lembaga pendidikan yang pertama mengembangkan sumber daya manusia dari segi mentalnya.

Tujuan pendidikan tidak semata-mata untuk memperkaya pikiran murid dengan penjelasan-penjelasan, tetapi untuk meningkatkan moral, mendidik dan mempertinggi semangat, menghargai nilai-nilai spiritual dan kemanusiaan, mengajarkan sikap dan tinggak laku yang jujur dan bermoral, serta menyiapkan para murid diajar mengenai etika agama diatas etika-etika yang lain. Tujuan pendidikan Pesantren bukan untuk mengejar kepentingan kepada mereka bahwa menuntut ilmu merupakan tanggung jawab dan pengabdian kepada Tuhan.²⁷

2. Elemen-elemen dalam Pondok Pesantren

Dalam ulasannya mengenai Pesantren, Zamakhsyari Dhofier mengemukakan lima unsur pokok yang menjadi elemen dasar dari tradisi Pesantren, yakni Pondok, masjid, santri, pengajaran kitab-kitab Islam klasik, santri dan kyai. Dengan demikian, unsur-unsur tradisi Pesantren dapat dikategorikan lagi menjadi tiga kelompok:

1. Sarana Perangkat Keras, Pondok dan Masjid

²⁷ Zamakhsyari Dhofier, Tradisi Pesantren, Jakarta: LP3ES, anggota Ikapi, 2011, Hal. 45

Dalam sebuah Pesantren, Pondok dan masjid merupakan dua bangunan yang sangat penting. Pondok pada dasarnya adalah asrama pendidikan Islam tradisional dimana para santri tinggal bersama dan mendapat bimbingan dari kyai. Pondok, asrama bagi santri, ini sekaligus menjadi ciri khas tradisi lainnya di masjid-masjid, surau, bahkan madrasah pada umumnya.

2. Kyai dan santri

Kyai dan santri dalam tradisi Pesantren adalah dua entitas yang tidak dapat dipisahkan. Kyai adalah elemen yang paling penting dan kehadirannya merupakan suatu hal yang sangat diperlukan. Kyai merupakan figur dan pemimpin sentral dalam sebuah pesantren. Santri biasanya berkonotasi pada siswa yang belajar pada suatu Pesantren untuk mempelajari kitab-kitab klasik. Oleh karena itu, santri merupakan elemen lain yang juga sangat penting setelah kyai. Menurut demikian, menurut tradisi Pesantren, terdapat dua kelompok santri, yaitu:

- a. Santri mukim, yaitu santri yang berasal dari daerah yang jauh dan menetap dalam kelompok Pesantren. Mereka adalah orang-orang yang bertanggung jawab mengurus kepentingan Pesantren sehari-hari, mereka juga bertanggung jawab mengajar santri-santri muda tentang kitab-kitab dasar dan menengah.

b. Santri kalong, yaitu santri yang berasal dari desa-desa di sekitar pesantren, yang biasanya tidak menetap dalam Pesantren. Untuk mengikuti pelajarannya di Pesantren, mereka bolak-balik (*nglajo*) dari rumahnya sendiri.

3. Aktivitas Intelektual, Pengajian Kitab-kitab Islam Klasik

Tujuan utama para santri untuk berguru ke Pesantren tidak lain adalah belajar agama. Pelajaran agama biasanya didapat dari menggali kitab-kitab Islam klasik yang memang tersedia banyak di Pesantren. Dalam komunitas Pesantren tradisional (*salafiy* dan semi *salafiy*), pengajian kitab-kitab Islam klasik ini sangatlah penting. Bahkan dimasa lalu, pengajaran kitab-kitab Islam klasik, terutama karangan-karangan ulama penganut paham Syafi'iyah, merupakan satu-satunya pengajaran formal yang diberikan dalam lingkungan Pesantren.²⁸

3. Pondok Pesantren sebagai Lembaga Bimbingan Public Speaking

Pondok Pesantren disebut sebagai lembaga bimbingan *public speaking* mendasar dari bagaimana kiprahnya dalam mendidik santri sebagai *uswatun khasanah*. Santri harus mampu tampil sebagai

²⁸ Kompri, *Manajemen & Kepemimpinan Pondok Pesantren*, Jakarta: PrenadaMedia Group, 2018, Hal. 33-35

pembicara publik yang tidak hanya ‘mengatakan’ tapi pula mengerjakan.

Pentingnya syiar dan dakwah juga menjadi hal penting yang mendasar untuk terus berlatih *public speaking*. Mensyiarkan kebaikan adalah tugas manusia, khususnya santri. Maka hal itu yang menyebabkan tidak bisa disepelekkannya pengajaran *public speaking* bagi para santri.

Sebenarnya secara mendasar kegiatan-kegiatan pesantren baik diluar maupun didalam adalah bentuk kegiatan dakwah, sebab Pondok Pesantren berdiri tidak lepas dari tujuan agama secara total. Disinilah pentingnya kegiatan khitobah dalam pengembangan ilmu *public speaking* guna mempersiapkan para santri yang akan terjun di lingkungan masyarakat nantinya.