



**UMN**  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

# KOMUNIKASI PUBLIK

Riatun, S.Sos., M.I.Kom.

# DEFINISI

- Dikutip dari buku Etika Komunikasi Organisasi: Filosofi, Konsep, dan Aplikasi (2018) karya Rusdiana, komunikasi publik adalah proses komunikasi di mana pesan disampaikan oleh komunikator kepada khalayak yang lebih besar atau masyarakat dalam situasi tatap muka. Komunikasi publik juga bisa diartikan sebagai proses pertukaran pesan secara tatap muka atau lewat media, seperti radio, televisi, media daring, media luar ruang, dan sebagainya.
- Komunikasi publik adalah pertukaran pesan dengan sejumlah orang yang berada dalam sebuah organisasi atau yang di luar organisasi, secara tatap muka atau melalui media.

# DEFINISI

- Komunikasi publik (*public communication*) merupakan komunikasi yang dilakukan oleh seseorang kepada sejumlah orang (khalayak) yang berbeda latar belakang kebudayaan dalam situasi pertemuan seperti rapat, seminar, lokakarya, simposium (Liliweri, 2011:216).

# MANFAAT

*Improve your  
personal &  
ability*

*Improve your  
public speaking  
abilities*

*Improve your  
academic and  
career skill*

# MANFAAT

- *Improve your personal & ability --→*
  - Memberikan kompetensi personal & sosial
- *Improve your academic and career skill -→*
  - Mengatur riset secara efisien & efektif
  - Menelaah dengan kritis dan mengevaluasi argumen dan bukti dari berbagai sumber
  - Memahami motivasi manusia, menggunakan secara efektif pengertian yang mendalam (*insights*) dalam pertemuan yang persuasif
  - Mengembangkan komunikasi efektif

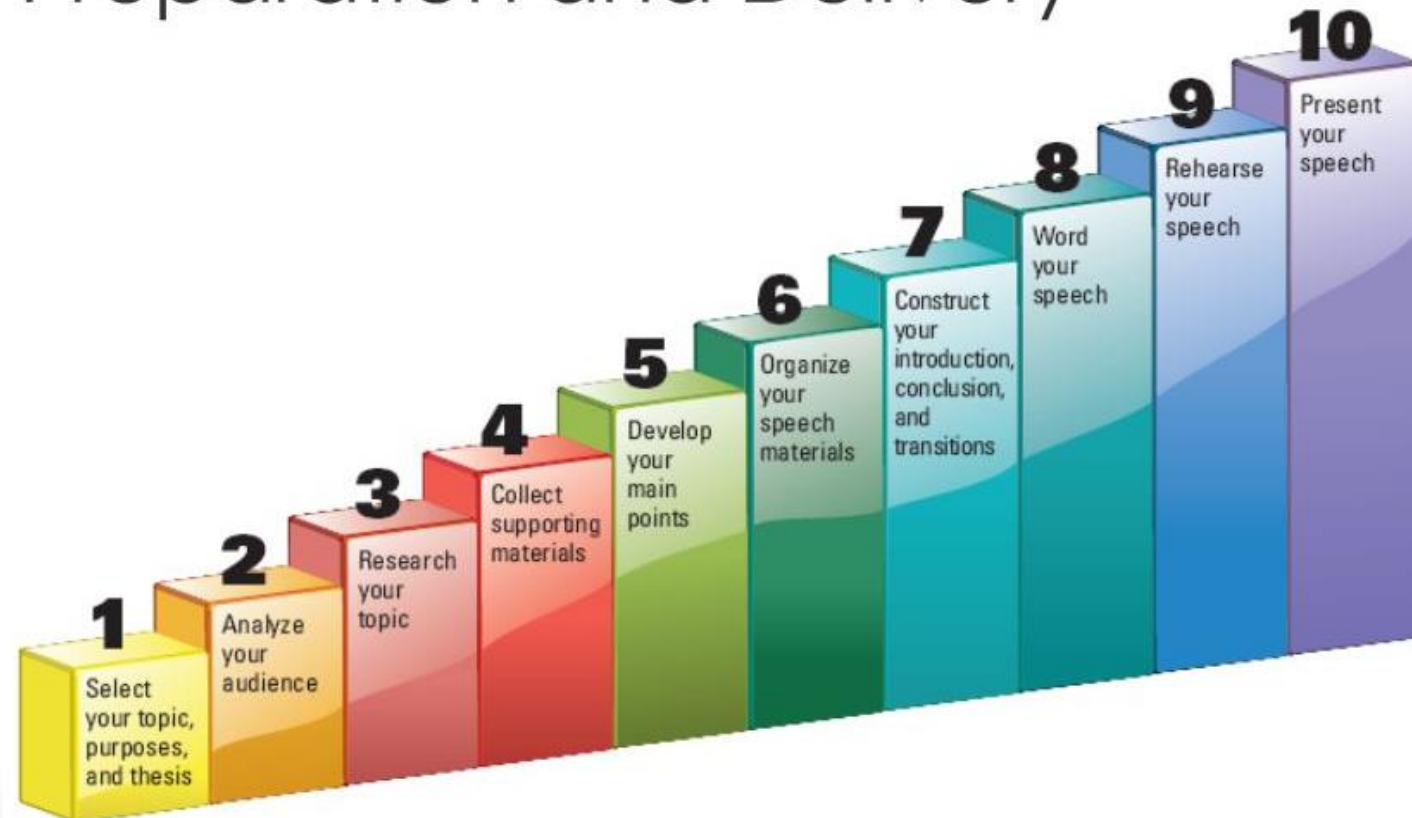
# MANFAAT

- Memberi & merespon secara pantas untuk kritik, sehingga meningkatkan pemahaman tentang kekuatan & kelemahan.
- Komunikasikan kompetensi, karakter & karisma untuk membuat diri anda percaya diri.

➤ *Improve your public speaking abilities*

# TAHAP – TAHAP PUBLIC SPEAKING

## Steps in Public Speaking Preparation and Delivery



# STEP OF PUBLIC SPEAKING

- 1. Select your topic*
- 2. Analyze your audience*
- 3. Research your topics*
- 4. Develop your thesis and main point*
- 5. Support your main points*
- 6. Organize your speech material*
- 7. Word your speech*
- 8. Construct your introduction, conclusion, and transitions*
- 9. Rehearse your speech*
- 10. Deliver your speech topic and purpose*



# 1. TENTUKAN TOPIK

## ➤ Tentukan Topik

*Yourself, Brainstorming, Survey, News Item, Topic List*

## ➤ Pertajam topik

- Topik harus memiliki tujuan yang spesifik & tajam
- Sajikan berbagai aspek dari topik secara mendalam
- Pilih isu pokok dari topik
- Beri ilustrasi, uraian, penjelasan

# 1. TENTUKAN TOPIK

## Tujuan Berbicara

Tujuan berbicara di depan umum: *To inform & to persuade*

### ***1. Informative speech:***

- Menciptakan pemahaman --→ sifatnya memberi penjelasan, mempertegas, mengoreksi kesalahpahaman, mendemonstrasikan cara kerja
- Penekanan pada materi yang sifatnya memperkuat --→ ilustrasi, definisi, kesaksian, visualisasi, dll.

# 1. TENTUKAN TOPIK

## 2. *Persuasive Speech:*

- Memengaruhi sikap dan perilaku *audiens*
- Tujuan: Memperkuat sikap yang sudah ada, mengubah keyakinan khalayak, agar khalayak melakukan sesuatu
- Pidato persuasif menekankan pada bukti, pendapat, fakta, dan himbauan psikologis

# 2. ANALISIS AUDIENS ANDA

## Analisis *audiens* Anda

- a) Menentukan tujuan
- b) Analisa karakteristik sosiologis atau demografi *audiens*

## Faktor Sosiologi

- **Budaya:** Kebangsaan, suku, dan identitas budaya  
Apa implikasi terhadap topik, terhadap tujuan dan metoda penyajian.

# 2. ANALISIS AUDIENS ANDA

- **Jenis kelamin:** Apa khalayak didominasi jenis kelamin? Bagaimana pria/wanita memandang topik? Dari segi apa? Apakah pria & wanita punya latar belakang atau pengalaman pengetahuan tentang topik tersebut? Bagaimana hal tersebut akan memengaruhi topik?
- **Gender:** Pria, wanita berbeda dalam nilai. Pertimbangkan perbedaan nilai yang terkait dengan topik & tujuan.

# 2. ANALISIS AUDIENS ANDA

- **Religion:** Agama akan memengaruhi respon pidato. Perhatikan agama apa yang umum dianut khalayak, apa implikasi terhadap pidato, apa kekuatan dari keyakinan mereka, bagaimana bila dikaitkan dengan topiknya.
- **Usia:** Perbedaan usia mempengaruhi sikap & kepercayaan -→ memiliki pengalaman berbeda dalam konteks berbeda. Perhatikan bahasa, topik, & contoh yang diberikan.

# 2. ANALISIS AUDIENS ANDA

## Menganalisis psikologi audiens

- Kesiediaan untuk mendengarkan Anda
- Keberlangsungan mereka
- Latar belakang pengetahuan mereka

# 2. ANALISIS AUDIENS ANDA

## Bantu ubah pendengar Anda dari tidak mau menjadi bersedia

- Meneguhkan ketertarikan dan perhatian di awal pidato
- Memperkuat daya tarik melalui pemberian fakta, cuplikan, data statistik yang menakjubkan
- Hargai perhatian dan kehadiran *audiens*
- Kaitkan topik dan materi dengan kebutuhan dan keinginan *audiens* → *make money, solve important problem*



# 2. ANALISIS AUDIENS ANDA

## Menganalisis & Beradaptasi selama pidato

- Fokus pada pendengar sebagai pengirim pesan -→ perhatikan pesan-pesan ini dan berdasarkan apa yang mereka katakan kepada Anda.
- Buat berbagai penyesuaian untuk setiap jenis respons *audiens*.
- Atasi respon *audiens* secara langsung.

# 3.TELITI TOPIK ANDA

## Teliti topik Anda

Penelitian topik agar pidato bermutu & bermanfaat bagi *audience*.

- Prinsip riset
- Tentukan apa yang Anda tahu
- Mulai dengan *overview*
- Mencari keterangan dari sumber–sumber khusus

# 4. RUMUSKAN TESIS & POIN UTAMA ANDA

## Rumuskan tesis & poin utama Anda

- Jika bersifat **persuasif**-→ tesis berupa usulan yang harus diterima khalayak
- Ajukan pertanyaan utk identifikasi: Apa atau bagaimana?

## Tesis: Gagasan /ide pokok

- Isi pokok bersifat **informatif** -→ maka tesis merupakan ide pokok yang harus dipahami khalayak

# 5. DUKUNG POIN UTAMA ANDA

- Dukung gagasan pokok
- Beri perhatian pada khalayak apa yang perlu mereka ketahui
- Pidato persuasif, gunakan kata “yakinlah ....”
- Dukungan berupa bukti & penampilan yang memotivasi sehingga timbul kepercayaan dan reputasi bagi pembicara
- Pidato informatif, beri dukungan yang bersifat memperkuat --→ menguraikan, memberikan ilustrasi, mendefinisikan, dan memberikan contoh
- Gunakan penyajian audiovisual --→ menggunakan grafik, peta, obyek, film, slide, video

# 6. ATUR PIDATO ANDA

## Pola waktu

- Menyusun pokok pembicaraan menurut urutan temporal/waktu.
- Pola: Masa lalu, masa kini, dan yang akan datang.

## Pola topik

- Membagi pembicaraan dalam beberapa topik pokok.
- Setiap topik dibagi menjadi beberapa subtopik.

# 6. ATUR PIDATO ANDA

## Pola Pemecahan Masalah

- Digunakan dalam pembicaraan bersifat persuasif
- Menyajikan ide pokok dalam bentuk pemecahan masalah
- Pembicaraan dibagi 2: Satu bagian tentang permasalahan, bagian kedua tentang pemecahannya.

# 7. UCAPKAN PIDATO ANDA

- Mudah dipahami/dicerna
- Gunakan kata-kata sederhana
- Gunakan bahasa personal dan informal
- Gunakan kalimat sederhana dan aktif
- Jangan menyinggung khalayak

# 8. BANGUN PENGANTAR, KESIMPULAN, DAN TRANSISI ANDA

## Introduksi

- Tarik perhatian khalayak
- Penekanan pentingnya topik
- Sampaikan cerita yang relevan, tampilkan fakta
- Gunakan beberapa peralatan yang relevan
- Berorientasi pada pendengar → beri gambaran tentang apa yang disampaikan

## Kesimpulan

- Beri ringkasan penting dari isi pembicaraan-→ gagasan pokok
- Sajikan sari pembicaraan dengan singkat dan jelas



# 8. BANGUN KESIMPULAN DAN PENDAHULUAN ANDA

## Tuliskan Kesimpulannya

- Buat kesimpulan yang menjelaskan tujuan dan 3 poin utama. Tuliskan sebelum pendahuluan.

## Penutup

- Buat ringkasan dari dengan menyimpulkan dari pertanyaan atau diskusi dengan *audience/*

## Ucapan Terima Kasih

- Jangan hanya mengatakan "Terima kasih." Katakan, "Terima kasih atas waktu Anda."

# 9. LATIH CARA BICARA ANDA

## Tips Latihan:

- Berlatihlah dari awal hingga akhir, dan atur waktu pembicaraan Anda.
- Berlatih di depan teman atau anggota keluarga.
- Berlatih sekali di ruangan tempat Anda akan berbicara.
- Coba presentasi elektronik Anda di beberapa komputer, termasuk yang akan Anda gunakan untuk pembicaraan yang sebenarnya.

# 10. SAMPAIKAN PEMBICARAAN ANDA

## Level energi dan volume

- Kurangnya energi dan volume adalah kritik terbesar dalam evaluasi pembicara.
- Volume yang sesuai dilengkapi dengan energi tinggi.

# Thank You