

LKPD 5

MENYAJIKAN TEKS PIDATO PERSUASI

A. Menyajikan teks pidato persuasive

Menyajikan teks pidato dapat dilakukan dengan dua cara:

1. Lisan

2. Tulis

a. Berpidato (lisan)

Pidato adalah berbicara di depan umum untuk menyampaikan gagasan atau ide.

Berdasarkan isinya pidato terdiri atas : pidato pembukaan, pidato sambutan penting , pidato laporan, pidato pengarahan, pidato peresmian.

Dalam berpidato penilaian meliputi : intonasi, arikulasi, volume yang jelas.

Sebelum melakukan pidato, agar apa yang akan disampaikan dapat diterima dengan baik oleh pendengar perlu dilakukan persiapan.

Persiapan itu antara lain :

- a. Menentukan pokok persoalan yang akan disampaikan.
- b. Mengumpulkan bahan penunjang.
- c. Membuat kerangka pidato.
- d. Menguraikan kerangka pidato.
- e. Melatih dengan suara nyaring.

Cara seseorang menyampaikan pidato, meliputi :

1) Metode improtu

Dalam berpidato pembicara tidak ada persiapan sebelumnya. Jadi bersifat spontan.

2) Metode hafalan/ memorier

Sebelum berpidato pembicara telah mempersiapkan terlebih dahulu, kemudian menghafal kata demi kata. Jadi pidatonya berupa hafalan dari naskah yang telah dibuatnya.

3) Metode naskah/ manuskrip

Dalam berpidato, pembicara membacakan naskah yang telah dibuat.

4) Metode ekstemporan

Dalam berpidato si pembicara hanya membawa catatan-catatan penting yang nanti akan diuraikannya dalam pidato.

Tujuan berpidato ada lima macam :

- 1) memotivasi ; bermaksud memberikan dorongan moral kepada pendengarnya.
- 2) mempersuasi ; bermaksud mempengaruhi keyakinan/pikiran pendengarnya.
- 3) melakukan tindakan : bermaksud menambah pengetahuan pendengarnya.
- 4) menginformasikan : bermaksud menambah pengetahuan pendengarnya.
- 5) menghibur : bermaksud menggembirakan pendengarnya.

Hal yang perlu diperhatikan ketika sedang berpidato , yaitu :

- 1) menghindari gerak yang berlebihan, jangan memasukkan tangan kesaku,
- 2) jangan berkacak pinggang, berilah perhatian kepada pendengar yang merata
- 3) selalu tampak enerjik, jangan monoton
- 4) letakkan naskah pidato di meja, jangan dipegangi terus
- 5) menulis teks pidato

b. **menulis teks pidato**

Langkah-langkah menyusun pidato persuasif:

- 1) Menentukan tema atau pokok pembicaraan (disesuaikan dengan tujuan **pidato**).

- 2) Menentukan tujuan **pidato**.
- 3) Menyusun kerangka **pidato**.
- 4) Mengumpulkan bahan-bahan yang dibutuhkan.
- 5) Mengembangkan kerangka **pidato** menjadi naskah atau teks **pidato** dengan menggunakan kalimat yang menarik, mengajak, dan mudah dipahami.

Tugas menulis teks pidato!

Ikuti petunjuk berikut!

1. Pilih satu tema yang ada di halaman 48 buku teks kelas IX!
2. Tentukan tujuan!
3. Buatlah kerangka pikiran utama!
4. Siapa yang akan diyakinkan?
5. Apa yang akan diyakinkan (mengubah pandangan atau perilaku)?
6. Jenis argumen apa yang menarik perhatian mereka?
7. Carilah argumen dengan buku referensi!
8. Perhatikan kaidah bahasa teks pidato persuasif!

Secara perorangan buatlah teks pidato persuasif dengan memilih tema yang terdapat pada halaman 49 buku teks Bahasa Indonesia kela IX.

Kerangka pidato

- a. Pembuka
 - Salam Pembuka
 - Sapaan
 - Ucapan Syukur kepada Tuhan
 - Ucapan Terima Kasih
 - Tujuan Pidato
- b. Isi
 - Pernyataan posisi (paragraph pembuka)
 - Pernyataan argument (paragraph penjelas)
 - Pernyataan penguatan posisi (simpulan)
- c. Penutup
 - Kesimpulan
 - Ucapan Terima Kasih
 - Permohonan Maaf
 - Salam Penutup

