

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Membaca

a. Pengertian Membaca

Membaca merupakan sebuah proses yang dilakukan untuk memahami pesan yang ingin disampaikan oleh penulis kepada pembaca melalui media tulisan. Proses ini menuntut pembaca untuk dapat mengenali kelompok kata dalam bentuk kalimat secara cepat, sekaligus memahami makna dari setiap kata secara individual (Tutu, 2016:8-9). Sejalan dengan pendapat Silitonga dikutip Tutu (2016:9), “Membaca adalah salah satu proses kejiwaan yang sangat rumit yang berlangsung pada diri pembaca, atau pembaca merekonstruksi amanat atau isi yang tersirat dalam bacaan yang dihadapi”.

Dari penjelasan tersebut bahwa membaca adalah proses kompleks yang melibatkan kemampuan memahami dan merekonstruksi pesan tertulis dari penulis, di mana pembaca tidak hanya mengenali kata dan kalimat secara cepat, tetapi juga menangkap makna yang tersirat dalam bacaan.

b. Jenis-Jenis Membaca

1) Membaca Cepat

Inawati dan Sanjaya (2018:175) menyatakan bahwa membaca cepat merupakan aktivitas membaca dengan tempo tinggi tanpa mengesampingkan pemahaman isi bacaan. Kegiatan ini perlu disesuaikan dengan tujuan membaca,

kebutuhan, serta jenis bahan bacaan yang dibaca. Membaca cepat bukan sekadar membaca dengan cepat, tapi juga harus tetap memahami isi bacaan. Tujuan membaca bisa berbeda-beda, seperti mencari informasi penting, memahami inti bacaan, atau menyeleksi bahan bacaan. Karena itu, strategi membaca cepat perlu disesuaikan dengan konteks dan tujuan pembacaan agar hasilnya efektif.

2) Membaca Intensif

Menurut Tutu (2016:9), “Membaca intensif adalah kegiatan membaca yang dilakukan secara sungguh-sungguh (mendalam), sehingga informasi yang disampaikan melalui tulisan dapat secepatnya dipahami”.

Tutu (2016:10) menyatakan bahwa yang termasuk dalam membaca intensif yaitu:

a) Membaca Telaah Isi

(1) Membaca Teliti

Membaca jenis ini sama pentingnya dengan membaca sekilas, maka sering kali seseorang perlu membaca dengan teliti bahan-bahan yang disukai.

(2) Membaca Pemahaman

Membaca pemahaman (*reading for understanding*) adalah sejenis membaca yang bertujuan untuk memahami tentang standar-standar atau norma-norma kesastraan (*literary standards*), resensi kritis (*critical review*), dan pola-pola fiksi (*patterna of fiction*).

(3) Membaca Kritis

Membaca kritis adalah kegiatan membaca yang dilakukan secara bijaksana, mendalam, evaluatif, dengan tujuan untuk menemukan keseluruhan bahan bacaan, baik makna baris, makna antar baris, maupun makna balik baris.

(4) Membaca Ide

Membaca ide adalah sejenis kegiatan membaca yang ingin mencari, memperoleh, serta memanfaatkan ide-ide yang terdapat pada bacaan.

(5) Membaca Kreatif

Membaca kreatif adalah kegiatan membaca yang tidak hanya sekedar menangkap makna tersurat, makna antar baris, tetapi juga mampu secara kreatif menerangkan hasil membacanya untuk kehidupan sehari-hari.

b) Membaca Telaah Bahasa

(1) Membaca bahasa (*Foreign Language Reading*)

Tujuan utama membaca bahasa adalah memperbesar daya kata (*increasing word power*) dan mengembangkan kosakata (*developing vocabulary*).

(2) Membaca sastra (*Literary Reading*)

Dalam membaca sastra perhatian pembaca harus dipusatkan pada penggunaan bahasa dalam karya sastra. Apabila seseorang dapat mengenal serta mengerti seluk beluk bahasa dalam suatu karya sastra maka semakin mudah dia memahami isinya serta dapat membedakan antara bahasa ilmiah dan bahasa sastra.

3) Membaca Ekstensif

Menurut Yunita dkk., (2017:13), “Membaca ekstensif adalah membaca secara luas suatu teks dalam waktu yang sesingkat mungkin untuk memahami isi dalam suatu bacaan”.

Sejalan dengan pendapat Carrell dan Carson dikutip Putra dkk. (2019:324), “Tujuan dari membaca ekstensif adalah untuk memperoleh pemahaman umum dengan berfokus secara umum pada makna dari apa yang sedang dibaca dari pada bahasa dengan meningkatkan kecepatan membaca dan jumlah sumber bacaan atau membaca lebih luas”.

Wiyanto dikutip Sakila (2019:75-76) mengemukakan bahwa dalam membaca ekstensif meliputi tiga kegiatan membaca, yaitu sebagai berikut:

a) Membaca survei (*survey reading*)

Membaca survei adalah kegiatan membaca dengan meneliti lebih dahulu bacaan yang akan dipelajari atau ditelaah, misalnya meneliti indeks, juduljudul bab, skema buku, dan kerangka buku/daftar isi buku yang akan dibaca.

b) Membaca sekilas (*skimming*)

Membaca sekilas merupakan kegiatan membaca dengan mata yang bergerak cepat ke seluruh halaman yang dibaca untuk mendapatkan informasi atau penjelasan yang diperlukan, misalnya untuk memperoleh kesan umum isi buku atau artikel dan untuk memperoleh hal-hal tertentu dari bacaan atau katalog.

c) Membaca dangkal (*superficial reading*)

Membaca dangkal adalah kegiatan membaca yang bertujuan untuk memperoleh pemahaman yang bersifat luaran dan rekreatif, misalnya membaca

bacaan ringan untuk mengisi waktu luang atau membaca cerpen dan novel ringan.

4) Membaca Nyaring

Menurut Zulhannan dikutip Fauji dkk. (2020:76), “Membaca nyaring adalah jenis bacaan yang diekspresikan peserta didik dengan suara yang keras (tinggi), sedangkan peserta didik yang lain mendengarkan dengan penuh perhatian. Jadi segala jenis bacaan yang sifatnya keras dan bersuara disebut dengan membaca nyaring”.

Sejalam dengan pendapat Nuha dikutip Fauji dkk. (2020:76-77) bahwa tujuan membaca nyaring adalah melihat kemampun siswa, melihat kemampuan membaca tanda baca siswa, melihat kemampuan siswa dalam memahami teks bacaan, memuaskan keinginan siswa untuk memperdengarkan bacaannya, membiasakan siswa berbicara di hadapan orang, dan melatih siswa membaca sebagai salah satu profesi manusia.

5) Membaca dalam Hati

Menurut Effendy dikutip Fauji dkk. (2020:77), “Membaca dalam hati merupakan kegiatan membaca tanpa mengeluarkan suara untuk memperoleh pengertian, baik pokok-pokok maupun rinciannya”.

Nuha dikutip Fauji dkk. (2020:77) menyatakan bahwa tujuan kegiatan membaca dalam hati adalah untuk mengamati tulisan dan lambang-lambang yang disertai konsentrasi serta berusaha memahaminya Pemahaman yang dilakukan berlaku pada sesuatu yang tersurat maupun tersirat dalam teks bacaan.

2. Teks Pidato

a. Pengertian Pidato

Menurut Wiyanto dikutip Wulandari dkk. (2019:329), “Pidato adalah suatu ucapan dengan susunan yang baik untuk disampaikan kepada orang banyak. Pidato yang baik dapat memberikan kesan positif bagi orang-orang yang mendengar pidato tersebut. Dengan demikian pidato tidak lepas dari teks yang erat kaitannya dengan keterampilan berbahasa menulis”.

Sejalan dengan pendapat Arsjad dikutip Wulandari dkk. (2019:329) mengungkapkan bahwa pidato adalah teknik pemakaian kata-kata atau bahasa secara efektif yang berarti keterampilan atau kemahiran dalam memilih kata yang dapat mempengaruhi komunikasi tersebut. Berpidato adalah menyampaikan dan menanamkan pikiran, informasi atau gagasan dari pembicaraan kepada khalayak ramai dan bermaksud meyakinkan pendengarnya.

Berdasarkan penjelasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa pidato merupakan bentuk keterampilan berbahasa yang bertujuan untuk menyampaikan gagasan, informasi, atau pikiran kepada khalayak dengan susunan kata yang baik dan efektif. Pidato yang disampaikan dengan bahasa yang tepat tidak hanya menyampaikan pesan, tetapi juga dapat memberikan kesan positif dan meyakinkan pendengar. Oleh karena itu, kemampuan menyusun dan mengidentifikasi unsur-unsur dalam teks pidato sangat berkaitan dengan kecakapan berbahasa, khususnya dalam aspek menulis dan berbicara.

b. Metode-Metode Pidato

Metode pidato merupakan cara penyampain pidato, agar apa yang disampaikan dapat dimengerti dan diterima oleh *audiens*. Yosodipuro (2020:3-7) menyatakan bahwa terdapat 4 metode-metode pidato, yaitu sebagai berikut:

1) Metode Naskah

Metode naskah atau teks merupakan cara menyampaikan pidato dengan membaca tulisan yang telah disusun sebelumnya. Cara ini umumnya digunakan dalam situasi pidato yang bersifat formal atau resmi, seperti pidato kenegaraan, sambutan tertulis atas nama pimpinan, dan sejenisnya.

a) Kelebihan Pidato Menggunakan Naskah/Teks

- (1) Memperlancar dan mempermudah penyampaian.
- (2) Pembahasan bisa fokus, tidak ngelantur.
- (3) Waktu pemilihan kata/diksi leluasa.
- (4) Dapat mempersiapkan pidato dengan sistematis, lengkap, dan matang.
- (5) Ada kesempatan untuk merevisi.
- (6) Pemakaian waktu terkontrol.

b) Kekurangan Pidato Menggunakan Naskah/Teks

- (1) Perhatian audiens bisa berkurang.
- (2) Terkesan monoton dan kaku.
- (3) Membosankan.

2) Metode Memorasi/Hafalan

Metode menghafal adalah teknik penyampaian pidato dengan mengingat seluruh isi pidato yang telah dipersiapkan sebelumnya. Dalam metode ini, pembicara tidak membawa naskah atau teks, melainkan menyampaikan pidato berdasarkan hafalan. Umumnya, metode ini dipakai oleh mereka yang masih dalam tahap belajar atau latihan, terutama di kalangan pelajar tingkat SD, SMP, SMA, atau setara. Metode ini juga sering digunakan dalam ajang lomba pidato.

a) Kelebihan Metode Pidato Menghafal

- (1) Mendapat perhatian audiens.
- (2) Materi bisa disiapkan sebelumnya.
- (3) Bisa menguasai materi.
- (4) Melatih daya ingat.

b) Kekurangan Metode Pidato Menghafal

- (1) Apabila hafalan kurang baik, penyampaian pidato akan terkesan kaku.
- (2) Apabila lupa, konsentrasi akan kabur dan bisa mengakibatkan pembahasan yang melenceng dari topik.

3) Metode *Impromptu*

Metode *impromptu* merupakan teknik berpidato tanpa persiapan naskah maupun hafalan sebelumnya. Pembicara menyampaikan pidatonya secara spontan di atas podium, berdasarkan pengetahuan atau ide yang terlintas di pikirannya saat itu. Tidak ada bantuan catatan maupun hafalan. Cara ini umumnya digunakan oleh individu yang telah berpengalaman atau profesional dalam berpidato.

a) Kelebihan Metode *Impromptu*

- (1) Leluasa mengekspresikan kata.
- (2) Bebas dalam memilih topik bahasan.

b) Kekurangan Metode *Impromptu*

- (1) Penyiapan topik pidato kurang matang.
- (2) Pembahasan bisa tidak fokus.
- (3) Isi pidato bisa melenceng dari tema.
- (4) Bisa canggung dalam penyampaian.
- (5) Tidak bisa menguasai tempat dan para pendengar.

4) Metode *Ekstemporan*

Metode *ekstemporan* merupakan cara menyampaikan pidato dengan hanya menyiapkan garis besar materi dalam bentuk catatan singkat. Catatan ini memuat poin-poin utama yang akan diuraikan selama pidato berlangsung. Berdasarkan catatan tersebut, pembicara kemudian mengembangkan isi pidato secara lisan menjadi penjelasan yang lebih rinci dan terstruktur.

a) Kelebihan Metode *ekstemporan*

- (1) Materi yang disampaikan tersusun secara sistematis dan lengkap.
- (2) Dapat mengekspresikan kata.
- (3) Mendapat perhatian dari *audiens*.
- (4) Menciptakan suasana yang efektif.
- (5) Terlihat lancar dalam berpidato.

b) Kekurangan Metode *ekstemporan*

- (1) Kesempatan pemilihan kata terbatas.

- (2) Haruslah pintar-pintar dalam menyusun kata.
- (3) Apabila kurang wawasan dan referensi, penjabaran akan kurang.
- (4) Apabila penjabaran kurang, penyampaian pidato akan terasa kaku dan tidak menarik.

c. Jenis-Jenis Pidato

Yosodipuro (2020:7-9) menyatakan bahwa terdapat berbagai jenis-jenis pidato, diantaranya yaitu:

1) Pidato Pertanggungjawaban

Pidato pertanggungjawaban adalah bentuk pidato yang disampaikan untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan suatu tugas atau amanah yang telah dijalankan selama periode tertentu. Pidato ini biasanya dilakukan secara berkala, seperti tahunan, atau disampaikan di akhir masa jabatan seseorang. Contohnya adalah pidato pertanggungjawaban Ketua OSIS periode 2018–2019.

Pidato pertanggungjawaban bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai capaian, kendala, serta hasil kerja yang telah dilakukan selama menjabat. Isi pidato biasanya memuat laporan kegiatan, realisasi program kerja, penggunaan anggaran (jika relevan), serta refleksi pribadi terhadap masa kepemimpinan. Pidato ini penting untuk menjaga transparansi, akuntabilitas, serta sebagai bentuk penghormatan terhadap pihak-pihak yang telah memberikan kepercayaan kepada pemimpin yang bersangkutan. Biasanya disampaikan dalam forum formal seperti rapat pleno, musyawarah besar, atau acara serah terima jabatan.

2) Pidato Pembukaan

Pidato pembukaan merupakan jenis pidato yang disampaikan untuk menandai dimulainya suatu kegiatan atau acara tertentu. Contohnya meliputi sambutan saat pembukaan seminar, pelatihan, lokakarya, dan berbagai kegiatan formal lainnya. Tujuan pidato ini adalah untuk menyambut para peserta, memperkenalkan latar belakang dan tujuan kegiatan, serta menyampaikan harapan terhadap jalannya acara. Selain itu, pidato pembukaan juga berfungsi membangun suasana positif dan semangat peserta sebelum kegiatan ini dimulai. Gaya penyampaian pidato pembukaan umumnya singkat, jelas, dan bersifat persuasif agar *audiens* merasa terlibat dan semangat terhadap kegiatan yang akan berlangsung.

3) Pidato Penutupan

Pidato penutupan merupakan jenis pidato yang disampaikan untuk menandai berakhirnya suatu kegiatan atau acara tertentu. Contohnya adalah pidato saat penutupan pelatihan, perhelatan besar seperti Jakarta Fair, atau acara resmi lainnya. Tujuan utama pidato ini adalah untuk mengakhiri kegiatan secara resmi, menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat, serta menyampaikan evaluasi singkat atau kesan terhadap jalannya acara. Selain itu, pidato penutupan sering kali memuat harapan dan ajakan untuk terus menjaga hubungan, menerapkan hasil kegiatan, atau berpartisipasi dalam kegiatan selanjutnya. Gaya penyampaian pidato ini umumnya bersifat reflektif, apresiatif, dan menekankan kesan yang mendalam terhadap berakhirnya kegiatan.

4) Pidato Pengarahan

Pidato pengarahan adalah jenis pidato yang disampaikan dengan tujuan memberikan petunjuk, panduan, atau instruksi kepada pendengar. Biasanya, pidato ini disampaikan oleh seorang pimpinan organisasi atau institusi kepada para staf, anggota, atau bawahannya. Selain itu, pidato pengarahan juga dapat diberikan oleh seorang penasihat kepada para pengurus atau anggota suatu kepanitiaan atau lembaga.

Pidato pengarahan memiliki fungsi penting dalam menjaga kelancaran pelaksanaan tugas. Isi pidato ini biasanya mencakup tujuan yang ingin dicapai, strategi pelaksanaan, pembagian tugas, serta penekanan terhadap nilai-nilai kedisiplinan dan tanggung jawab. Pidato ini bersifat instruktif dan motivatif, sehingga pembicara perlu menyampaikan dengan bahasa yang jelas, tegas, namun tetap komunikatif. Dalam konteks resmi, pidato pengarahan sering dilakukan menjelang pelaksanaan program kerja, kegiatan besar, atau saat menghadapi situasi yang membutuhkan penegasan sikap dan langkah bersama.

5) Pidato Peresmian

Pidato peresmian merupakan jenis pidato yang disampaikan untuk menandai secara resmi dimulainya suatu kegiatan, pembukaan fasilitas, peluncuran usaha atau bisnis, pembangunan monumen, atau penggunaan gedung perkantoran dan sarana lainnya.

Tujuan dari pidato ini adalah memberikan pengantar mengenai latar belakang, tujuan, serta harapan atas keberadaan kegiatan atau fasilitas yang

diresmikan. Selain itu, pidato ini juga dapat berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah berkontribusi, serta motivasi kepada audiens agar memanfaatkan fasilitas atau peluang yang telah dibuka dengan sebaik-baiknya. Gaya penyampaiannya umumnya bersifat formal, inspiratif, dan sarat makna simbolik, karena momen peresmian sering dianggap penting secara sosial maupun institusional.

6) Pidato Dakwah

Pidato dakwah adalah bentuk pidato yang bertujuan untuk menyampaikan pesan-pesan keagamaan atau ajaran agama kepada masyarakat. Pidato ini sering juga disebut sebagai ceramah agama, karena isinya berkaitan dengan nilai-nilai spiritual, moral, dan etika yang bersumber dari ajaran suatu agama tertentu.

Pidato dakwah umumnya disampaikan oleh tokoh agama, ustaz, pendeta, atau pemuka agama lainnya, baik dalam forum keagamaan formal seperti pengajian, ibadah, atau khotbah, maupun dalam kegiatan sosial keagamaan lainnya. Tujuan utama pidato ini adalah memberikan pemahaman, penguatan iman, serta motivasi kepada pendengar untuk menjalankan ajaran agama dalam kehidupan sehari-hari. Gaya penyampaiannya bisa bersifat persuasif, menyentuh hati, dan kadang diselingi dengan kisah-kisah inspiratif dari kitab suci atau kehidupan tokoh-tokoh religius. Selain itu, pidato dakwah juga dapat menjadi sarana edukatif dalam membina akhlak dan mempererat hubungan antarsesama umat.

7) Pidato Laporan

Pidato laporan merupakan jenis pidato yang disampaikan untuk menyampaikan informasi atau pertanggungjawaban mengenai suatu kegiatan

kepada pihak yang berkepentingan. Contoh dari pidato ini antara lain laporan dari ketua panitia dalam sebuah acara, atau laporan seorang camat kepada bupati dalam rangka pelaksanaan suatu kegiatan di wilayahnya.

Pidato laporan biasanya disampaikan pada awal atau akhir suatu kegiatan resmi, dengan tujuan memberikan gambaran umum mengenai rencana, proses pelaksanaan, serta hasil dari suatu program atau acara. Isi pidato ini bersifat informatif dan sistematis, mencakup hal-hal seperti tujuan kegiatan, jumlah peserta, susunan acara, anggaran, hingga capaian yang telah diraih. Pidato laporan juga menjadi wujud transparansi dan akuntabilitas kepada pihak yang lebih tinggi atau kepada publik. Oleh karena itu, gaya penyampaian pidato ini cenderung formal, jelas, dan faktual, agar informasi dapat diterima secara objektif dan profesional.

8) Pidato Sambutan

Pidato sambutan adalah jenis pidato yang disampaikan untuk memberikan ucapan selamat datang, penghargaan, atau tanggapan pada suatu kegiatan atau acara tertentu. Pidato ini umumnya disampaikan oleh tokoh penting, pejabat, atau perwakilan lembaga kepada pihak-pihak yang dianggap penting atau dihormati dalam acara tersebut.

Pidato sambutan biasanya disampaikan pada bagian awal sebuah kegiatan, seperti seminar, pertemuan resmi, pelantikan, peresmian, atau perayaan tertentu. Tujuan dari pidato ini adalah untuk menyambut tamu undangan, menyampaikan apresiasi, serta memberikan konteks singkat mengenai maksud dan harapan dari acara yang sedang berlangsung. Selain itu, pidato sambutan juga berfungsi membangun suasana yang hangat dan membina hubungan baik antara

penyelenggara dan peserta. Gaya penyampaian bisa formal atau semi-formal, tergantung jenis acara, dengan bahasa yang sopan, ramah, dan komunikatif.

d. Struktur Teks Pidato

Menurut Maidar dikutip Wulandari dkk. (2019:332), “Teks pidato terdiri atas tiga bagian, yaitu: bagian pendahuluan yang isinya bertujuan untuk mempersiapkan pendengar pada pokok permasalahan, bagian isi yang berisi gagasan pokok, dan bagian penutup yang berisi rangkuman, seruan, maupun penegasan kembali”.

Sulasdi dan Aritonang (2020:4) menyatakan bahwa dalam struktur teks pidato dibagi menjadi tiga bagian, yaitu:

1) Pendahuluan

Bagian awal pidato disebut pendahuluan. Tujuannya adalah untuk membuka pidato dengan sopan dan menghormati *audiens*. Pendahuluan biasanya terdiri atas tiga unsur utama sebagai berikut:

a) Salam Pembuka

Salam pembuka digunakan sebagai bentuk penghormatan awal kepada para pendengar.

b) Sapaan atau Penghormatan

Sapaan atau penghormatan digunakan untuk menyebut dan menyapa pihak-pihak penting yang hadir, seperti guru, kepala sekolah, atau teman-teman.

c) Ungkapan syukur

Ungkapan syukur digunakan untuk menyampaikan rasa syukur kepada Tuhan karena telah diberi kesempatan untuk berbicara di hadapan hadirin.

2) Isi Pidato

Isi pidato merupakan bagian utama yang memuat pesan yang ingin disampaikan pembicara. Dalam bagian ini, orator mengemukakan gagasan, pendapat, serta alasan yang disertai dengan bukti atau data pendukung. Tujuannya adalah meyakinkan pendengar dan menyampaikan ajakan atau imbauan secara logis dan jelas. Biasanya, isi pidato disusun runtut agar mudah dipahami dan diterima oleh *audiens*.

3) Penutup

Penutup merupakan bagian akhir dalam teks pidato yang berfungsi untuk mengakhiri penyampaian dengan sopan dan berkesan. Dalam pidato, bagian ini umumnya berisi beberapa unsur penting, yaitu:

a) Harapan

Harapan digunakan agar pesan dan gagasan yang disampaikan dapat diterima dan bermanfaat bagi pendengar.

b) Permohonan Maaf

Permohonan maaf digunakan apabila selama menyampaikan pidato terdapat kesalahan atau hal yang kurang berkenan.

c) Ucapan Terima Kasih

Ucapan terima kasih digunakan sebagai bentuk penghargaan atas perhatian para pendengar.

d) Salam Penutup

Salam penutup digunakan untuk menutup pidato secara resmi dan santun.

e. Ciri Kabahasaan Teks Pidato

Sulasdi dan Aritonang (2020:4) menyatakan bahwa teks pidato yang digunakan dengan tujuan untuk menyampaikan sebuah pendapat dan pesan yang berupa imbauan serta ajakan yang disertai argumen-argumen yang mendukung. Ciri-ciri kebahasaan yang muncul antara lain:

1) Kalimat Aktif

Kalimat aktif merupakan sebuah kalimat yang memiliki subjek aktif dalam melakukan kegiatan atau aktivitas tertentu. Kalimat tersebut menempatkan subjek sebagai pelaku utama tindakan. Tipe kalimat ini sering digunakan dalam pidato karena terdengar lebih lugas dan tegas, serta memberikan kesan bahwa pembicara atau *audiens* memiliki peran langsung dalam tindakan tersebut.

Contohnya yaitu:

- a) Kita harus menjaga kebersihan lingkungan agar tercipta kehidupan yang layak dan sejahtera.
- b) Para siswa membersihkan halaman sekolah setiap Jumat pagi.
- c) Kami menanam pohon untuk menghijaukan lingkungan.

2) Kata Sapaan

Pada bagian pendahuluan pidato, digunakan kata sapaan sebagai ucapan penghormatan dalam sebuah pidato biasanya dimulai dengan menyebutkan orang yang dianggap lebih tinggi jabatannya terlebih dahulu dan kemudian seterusnya

sampai dengan jabatan yang paling bawah. Sapaan dalam pidato bertujuan menunjukkan rasa hormat dan tata krama.

Contoh: Yth.Bapak Kepala Sekolah Yth. Bpk/Ibu wali kelas Serta teman-teman sekalian yang saya cintai.

3) Kalimat Persuasif

Kalimat persuasif adalah kalimat yang isinya mengajak seseorang untuk melakukan sesuatu. Kalimat tersebut bertujuan mengajak, membujuk, atau memotivasi pendengar agar mengikuti gagasan atau ajakan pembicara. Biasanya disisipkan dengan kata-kata ajakan seperti mari, ayo, hendaknya, sebaiknya.

Contohnya yaitu:

- a) Marilah kedepannya kita sebagai umat manusia dapat lebih giat lagi dalam menjaga kebersihan lingkungan.
- b) Ayo, mulai sekarang kita biasakan membuang sampah pada tempatnya!

4) Kosakata Emotif

Kosakata emotif merupakan sebuah kosakata yang berhubungan dengan perasaan yang bisa membuat para pendengar tersentuh. Kosakata ini digunakan untuk membangkitkan emosi pendengar seperti rasa haru, semangat, bangga, atau sedih. Efektif digunakan untuk memperkuat pesan moral atau seruan.

Contoh: Bayangkan jika generasi masa depan kita tumbuh dalam lingkungan yang penuh sampah dan polusi. Apakah itu yang ingin kita wariskan?

5) Kosakata Bidang Ilmu (Istilah)

Kosakata bidang ilmu (istilah) merupakan sebuah kosakata yang sangat sering digunakan di dalam bidang keilmuan. Kosakata ini menunjukkan

penguasaan materi yang disampaikan dalam pidato, serta memberikan kesan ilmiah dan kredibel, terutama saat membahas isu tertentu.

Contohnya yaitu:

- a) Dalam rangka membersihkan lingkungan sekolah dari sarang nyamuk *Aedes Aegypti* yang menimbulkan penyakit demam berdarah.
- b) Peningkatan kadar karbon dioksida (CO₂) menjadi penyebab utama efek rumah kaca yang memicu pemanasan global.

6) Antonim

Antonim adalah bentuk kata yang berlawanan makna dengan kata yang lain. Kata ini digunakan dalam pidato untuk menegaskan suatu gagasan dengan menunjukkan perbandingan atau pertentangan makna. Hal ini memberi efek dramatis dan memperjelas maksud.

Contohnya yaitu:

- a) Kita harus menjaga lingkungan kita baik-baik agar bumi menghasilkan keuntungan bagi kita, bukan kerugian bahkan bencana bagi kita.
- b) Jika kita ingin hidup sehat, maka hindarilah perilaku jorok dan pilihlah gaya hidup bersih.

7) Kata Benda Abstrak

Kata benda abstrak merupakan sebuah kata benda yang tidak ada wujudnya. Kata tersebut mengacu pada hal-hal yang tidak bisa disentuh atau dilihat secara fisik, seperti ide, perasaan, nilai, atau konsep. Dalam pidato, kata-kata ini memperkuat nilai moral dan prinsip yang ingin disampaikan.

Contoh: Maka kita harus menjaga kebersihan lingkungan agar tercipta kehidupan yang layak dan sejahtera. Kita selalu diajarkan untuk menebarkan kebaikan kepada orang lain tanpa memandang suku, agama, ataupun warna kulit.

B. Kajian Penelitian Relevan

Penelitian mengenai kemampuan siswa dalam memahami, menulis, atau mengidentifikasi teks pidato telah dilakukan oleh sejumlah peneliti sebelumnya. Setiap penelitian memiliki pendekatan, objek, serta fokus kajian yang beragam, namun tetap relevan dengan topik yang diangkat dalam penelitian ini. Berikut adalah penelitian terdahulu yang mendukung dan melandasi penelitian ini.

Penelitian yang dilakukan oleh Syakroni Abdul Azis (2022) dengan judul “Kemampuan Menulis Teks Pidato Siswa Kelas XI Madrasah Aliyah” juga menggunakan pendekatan deskriptif kuantitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa siswa memiliki kemampuan menulis teks pidato dengan baik, terutama dalam aspek struktur teks, namun masih lemah pada aspek ejaan dan tanda baca. Penelitian ini memiliki kesamaan dalam hal kajian terhadap struktur teks pidato. Akan tetapi, terdapat perbedaan mendasar dalam hal fokus penelitian. Syakroni menilai kemampuan siswa dalam menulis teks pidato secara utuh, sedangkan penelitian ini hanya menilai kemampuan siswa dalam mengidentifikasi struktur dan unsur kebahasaan dari teks yang telah tersedia. Selain itu, tingkat pendidikan dalam penelitian Syakroni adalah Madrasah Aliyah kelas XI, berbeda dengan penelitian penulis yang dilakukan di SMP kelas VIII.

Penelitian lain oleh Nurya Sindi Purnama, Ridwan Ibrahim, dan Saifuddin Mahmud (2020) berjudul “Kemampuan Siswa Kelas IX SMP Negeri 3 Teluk

Dalam Menyimpulkan Isi Teks Pidato Persuasif”. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kuantitatif dan menemukan bahwa kemampuan siswa dalam menyimpulkan isi teks pidato berada pada kategori cukup, dengan skor tertinggi pada bagian isi pidato dan terendah pada bagian penutup. Persamaannya dengan penelitian penulis terletak pada jenis teks yang digunakan, yaitu teks pidato persuasif, serta jenjang pendidikan yang sama, yaitu tingkat SMP. Namun, perbedaannya terletak pada fokus kajian. Penelitian terdahulu lebih menekankan pada kemampuan menyimpulkan isi pidato, sedangkan penelitian ini menitikberatkan pada kemampuan mengidentifikasi struktur dan unsur kebahasaan dalam teks pidato.

Selanjutnya, penelitian yang dilakukan oleh Lis Karlina dan Desi Sukenti (2022) yang berjudul “Kemampuan Siswa dalam Menganalisis Struktur dan Kebahasaan Teks Ceramah” menggunakan pendekatan deskriptif kuantitatif. Penelitian ini menunjukkan bahwa siswa kelas XI SMK Negeri 1 Pangkalan Lesung memiliki kemampuan sangat baik dalam menganalisis struktur teks ceramah, namun masih cukup dalam aspek kebahasaan. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan penulis terletak pada objek yang dikaji, yaitu struktur dan kebahasaan teks lisan, serta sama-sama menggunakan pendekatan deskriptif kuantitatif. Namun, terdapat perbedaan pada jenis teks yang digunakan, di mana penelitian ini menggunakan teks ceramah, sedangkan penelitian penulis menggunakan teks pidato. Selain itu, tingkat satuan pendidikan juga berbeda, yaitu SMK kelas XI dan SMP kelas VIII.

Penelitian Suprihatin (2016) yang berjudul “Kemampuan Siswa dalam Menulis Teks Pidato (Studi Kasus pada Siswa Kelas X SMA Muhammadiyah 1 Karanganyar)” menggunakan pendekatan kualitatif dengan model studi kasus. Penelitian ini menyimpulkan bahwa sebagian besar siswa mampu menulis teks pidato dengan baik dari segi isi dan organisasi, meskipun aspek kebahasaan dan tanda baca masih perlu ditingkatkan. Persamaannya dengan penelitian ini terletak pada kesamaan objek, yakni teks pidato, dan perhatian terhadap struktur teks. Namun, fokus penelitian Suprihatin adalah pada keterampilan menulis teks pidato secara menyeluruh, sementara penelitian ini hanya membatasi pada kemampuan identifikasi struktur dan ciri kebahasaan. Metode penelitian pun berbeda, yakni kualitatif studi kasus dibandingkan dengan pendekatan kuantitatif deskriptif yang digunakan penulis.

Penelitian terakhir dilakukan oleh Siti Salhani (2022) dengan judul “Keterampilan Membaca Teks Pidato dengan Metode Bermain Peran pada Siswa Kelas IX MTs Islamiyah Ciputat”. Penelitian ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan membaca teks pidato melalui metode bermain peran. Hasil penelitian menunjukkan bahwa metode tersebut efektif meningkatkan keterampilan membaca siswa. Persamaan penelitian ini dengan penelitian penulis terdapat pada objek kajian berupa teks pidato, serta subjek penelitian pada jenjang pendidikan menengah. Namun, penelitian Salhani lebih menekankan pada keterampilan membaca dan ekspresi lisan melalui strategi bermain peran, sementara penelitian penulis lebih fokus pada kemampuan identifikasi struktur dan kebahasaan teks pidato melalui tes tulis. Selain itu, pendekatan yang digunakan dalam penelitian

Salhani adalah deskriptif kualitatif, sedangkan penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kuantitatif.

Berdasarkan kelima penelitian terdahulu tersebut, dapat disimpulkan bahwa sebagian besar penelitian sebelumnya telah meneliti teks pidato dari berbagai sisi, seperti keterampilan menulis, membaca, dan menyimpulkan isi pidato. Namun, penelitian penulis memiliki kebaruan karena secara spesifik menilai kemampuan siswa dalam mengidentifikasi struktur dan unsur kebahasaan teks pidato, yang masih jarang diteliti secara mendalam. Selain itu, penelitian ini juga memberikan gambaran kontekstual di wilayah SMP Negeri 13 OKU yang belum banyak diteliti sebelumnya.