

2.1.6 Hakikat Teks Pidato

2.1.6.1 Pengertian Teks Pidato

Teks pidato merupakan bentuk tulisan yang disusun secara khusus untuk disampaikan secara lisan oleh seorang pembicara di hadapan pendengar atau khalayak ramai. Teks ini biasanya dirancang dengan struktur yang terorganisir, meliputi bagian pengantar, isi utama, serta penutup, guna menyampaikan pesan, ide, atau informasi dengan cara yang efektif. Lubis (2018) menyatakan “Berbicara di hadapan orang banyak dalam rangka menyampaikan suatu masalah untuk mencapai tujuan tertentu”. Sedangkan Supriyatmoko (2010), “*Public speaking* disebut juga sebagai pidato. Pidato adalah seni penyampaian percakapan yang didukung dengan penggunaan bahasa yang baik dan benar”.

Tujuan utama teks pidato adalah untuk memengaruhi pendengar, memberikan motivasi, menyampaikan fakta, atau merayakan suatu acara, sehingga pembicara perlu menggunakan bahasa yang persuasif, jelas, dan menarik perhatian. Dalam konteks sehari-hari, teks pidato sering ditemukan dalam kegiatan seperti pidato resmi, ceramah pendidikan, atau orasi publik, di mana elemen-elemen seperti nada suara, intonasi, dan gestur juga turut mendukung penyampaiannya meskipun teksnya bersifat tertulis. Menurut Lubis (2018) menyatakan tujuan pidato adalah untuk; 1) Memberikan arahan dan penjelasan di depan khalayak banyak, 2) Mempengaruhi orang banyak untuk kepentingan pembicara, 3) Memberikan pemahaman dan pengertian atas suatu informasi kepada khalayak ramai, 4) Menghibur khalayak ramai sehingga ada kepuasan dalam diri pendengar.

Berdasarkan pendapat yang telah dipaparkan, dapat disimpulkan bahwa teks pidato merupakan bentuk tulisan untuk disampaikan lisan oleh pembicara di hadapan khalayak, dengan struktur yang terorganisir guna menyampaikan pesan secara efektif. Tujuan utamanya adalah memengaruhi pendengar, memberikan motivasi, menyampaikan fakta, atau merayakan acara, dengan penggunaan bahasa persuasif.

2.1.6.2 Struktur Teks Pidato

Teks pidato tentunya memiliki struktur, Lubis (2018) mengemukakan struktur dari teks pidato terdiri empat bagian. Berikut struktur teks pidato.

a. Salam pembuka

Dalam buku *Pintar Pidato Kiat menjadi Orator Hebat* Yosodipuro (2020) mengatakan “Salam pembuka adalah salam yang diucapkan kepada audiens untuk mengawali sebuah pidato”. Setelah menyampaikan salam pembuka baru dilanjutkan dengan puji-pujian kepada Tuhan dan jangan lupa juga untuk mengucapkan terima kasih atas kehadiran audiens. Salam dan puji-pujian kepada Tuhan yang disampaikan dengan bahasa sopan menciptakan suasana formal sekaligus menunjukkan rasa hormat kepada pendengar. Contoh salam pembuka menurut Yosodipuro (2020) yang dapat digunakan seperti berikut:

- 1) *Assalamu ‘alaikum wa rahmatullah wa barakaatuh*. Salam ini umumnya digunakan oleh mereka yang beragama muslim.
- 2) Selamat Pagi.
- 3) Selamat Siang.
- 4) Selamat Malam
- 5) Salam Sejahtera
- 6) dan bisa menggunakan bahasa daerah masing-masing.

Menurut Lubis (2018) “Pembukaan pidato merupakan bagian penting dan memainkan peranan bagi pembicara, karena bagian ini dapat memberikan kesan pertama bagi para audiens”. Hal yang sama dikemukakan oleh Nurita & Hidayat mengenai bagian salam pembuka antara lain:

- 1) Ucapan Penghormatan (Sapaan), merupakan sapaan kepada khalayak yang menghadiri acara tersebut. Ucapan penghormatan dimaksud sebagai bentuk penghormatan orang yang berpidato kepada khalayak. Dari sisi etika, pendengar yang memiliki tingkatan sosial dan usia lebih tinggi diberikan ucapan penghormatan terlebih dahulu.
- 2) Ucapan Rasa Syukur, bagian ini ialah salah satu bentuk rasa syukur kepada Tuhan atas semua anugerah yang telah diberikan kepada hamba-Nya.
- 3) Ucapan Terima Kasih, bagian ini berisi suatu ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah hadir, membantu, dan mendukung acara tersebut.

Berdasarkan paparan mengenai salam pembuka dalam teks pidato tersebut, penulis menyimpulkan bahwa salam pembuka teks pidato merupakan rangkaian awal

yang penting untuk memberikan kesan yang baik dan dapat menumbuhkan kedekatan secara emosional terhadap audiens. Pembukaan pidato dapat diawali dengan:

1. Salam dan Ucapan Penghormatan (Sapaan), sapaan ini dapat menyampaikan rasa hormat kepada audiens untuk menjunjung etika yang baik.

Contoh: “Assalamu ‘alaikum Warahmatullah Wabarakaatuh. Yang terhormat Bapak Kepala Sekolah, para guru yang saya hormati, serta teman-teman yang berbahagia.”

2. Ungkapan Syukur, Bagian ini mengungkapkan syukur kepada Tuhan atas kesempatan berpidato dan kelancaran acara. Ungkapan tersebut menunjukkan kerendahan hati pembicara di hadapan audiens.

Contoh: “Segala puji bagi Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat-Nya sehingga kita dapat berkumpul dalam keadaan sehat dan selamat.”

3. Ungkapan Terima Kasih, Ucapan ini menghargai kehadiran, dukungan, dan bantuan berbagai pihak yang terlibat dalam acara, mempererat hubungan antarpeserta.

Contoh: “Terima kasih kepada panitia yang telah mengatur acara ini dengan baik serta kepada seluruh hadirin yang telah meluangkan waktu berharga.”

b. Pendahuluan

Menurut Lubis (2018) menyebutkan “Pendahuluan Merupakan pengantar sebelum masuk pada tema pokok yang hendak disampaikan kepada audiens.” Sedangkan Menurut Yosodipuro buku, “Pendahuluan adalah rangkaian kalimat yang disampaikan oleh pembicara sebagai pengantar sebelum masuk pada isi atau inti pidato.” Terdapat beberapa hal penting dalam pendahuluan sebuah pidato menurut Lubis (2018) antara lain:

1. Mulailah dengan perlahan dengan kerendahan hati.
2. Jangan melakukan pendahuluan sebuah pidato dengan kata “maaf” karena akan mengurangi “nilai” dihadapan audiens.
3. Langsung menyebut pokok persoalan yang akan dibicarakan dengan melontarkan pertanyaan yang memancing respons audiens, menyatakan ungkapan, peristiwa, teori, peribahasa, dan pepatah. Hal ini menyampaikan pokok-pokok masalah dari isi pidato yang akan diuraikan lebih lanjut oleh pembicara.

Berdasarkan paparan tersebut, penulis menyimpulkan bahwa pendahuluan teks pidato merupakan rangkaian isi pidato yang disampaikan secara garis besar, untuk memancing respons audiens terhadap tema yang disampaikan.

c. Isi

Bagian isi dijelaskan oleh Somad & Indriani (2010) dalam penelitian Lubis (2018) mengemukakan “Isi adalah bagian yang menjelaskan selengkapnya dari pidato yang akan disampaikan. Penjelasan ini disampaikan secara berurut dan lengkap dan didukung oleh data dan fakta dengan tujuan untuk meyakinkan pendengar.”

Menurut Nurita & Hidayat menyebutkan “Isi pidato merupakan bagian yang sangat penting karena dalam isi ini pidato mengandung sesuatu isi atau permasalahan yang disampaikan di depan khalayak umum. Isi dalam pidato persuasif berisi argumen-argumen yang memuat masalah atau informasi.” Terdapat beberapa bagian dalam isi pidato menurut Nurita & Hidayat yakni sebagai berikut.

- 1) Pernyataan Posisi, merupakan bagian pendapat yang diambil penulis atau pembicara terhadap suatu permasalahan.
- 2) Tahap Argumen, bagian ini ialah berisi suatu argumen yang dikembangkan dan didukung secara logis yang dibuktikan dengan alasan seperti contoh-contoh, bukti pakar, dan informasi statistik. Setiap pengembangan argumen berisi sejumlah kalimat yang akan menjadi sebuah paragraf.
- 3) Penguatan Pernyataan Posisi, di bagian ini ialah letak argumen akan ditonjolkan. Kemudian, membuat simpulan posisi berdasarkan argumen yang telah disampaikan untuk memperkuat pernyataan posisi.

Berdasarkan paparan tersebut, penulis menyimpulkan bahwa isi dari teks pidato merupakan bagian penjelasan yang penting dan disampaikan secara terurut agar informasi yang didapatkan audiens tersampaikan dengan baik dan jelas. Berikut hal penting yang dapat diperhatikan dalam isi pidato yakni:

1. Pernyataan posisi, menyatakan sikap tegas pembicara terhadap isu utama, menjadi fondasi argumen selanjutnya agar audiens memahami arah pidato dengan jelas. Bagian ini dirancang singkat namun kuat untuk membangun komitmen awal.
Contoh: “Saya tegas menyatakan bahwa pengelolaan sampah rumah tangga wajib menjadi tanggung jawab setiap warga masyarakat.”
2. Tahap Argumen, hal ini menguraikan alasan pendukung secara logis melalui contoh nyata, pendapat ahli, dan data statistik, dengan setiap argumen membentuk paragraf terstruktur.

Contoh: “Menurut data Kementerian Lingkungan Hidup, 60% sampah kota berasal dari rumah tangga; contohnya, program daur ulang di Bandung berhasil mengurangi volume sampah hingga 30%.”

3. Penguatan Pernyataan Posisi, Penguatan ini menyoroti argumen secara berulang, lalu menyimpulkan posisi utama untuk meninggalkan kesan mendalam bagi audiens.

Contoh: “Dengan bukti tersebut, posisi kita jelas: mari terapkan pengelolaan sampah sekarang demi lingkungan lestari bagi generasi mendatang.”

d. Penutup

Menurut Yosodipuro (2020), “Penutup adalah bagian akhir dari sebuah pidato. Untuk mengakhiri sebuah pidato itu sangat variatif, tergantung kelihaian sang pembicara atau orator.”

Sedangkan Indriani (2010) mengemukakan “Penutup merupakan simpulan dan harapan atau anjuran atas apa yang disampaikan oleh pembicara. Ucapan permohonan maaf atas kekurangan selama berpidato juga disampaikan dalam tahap ini.”

Nurita & Hidayat berpendapat mengenai bagian penutup teks pidato yakni “Penutup pidato adalah bagian akhir sebuah pidato yang telah disampaikan.” Dalam pidato, bagian penutup berisi hal-hal sebagai berikut.

1. Harapan agar suatu gagasan dan pesan yang telah disampaikan bermanfaat bagi khalayak.
2. Permohonan maaf kepada khalayak jika ada kesalahan dan kekhilafan orator.
3. Memberi ucapan terima kasih kepada pendengar.
4. Memberi salam penutup.

Berdasarkan penjelasan tersebut mengenai penutup teks pidato, penulis menyimpulkan bahwa bagian penutup merangkum pesan utama dan mengakhiri pidato dengan harapan serta permohonan maaf, menunjukkan sikap rendah hati dan menghormati pendengar. Hal penting yang terdapat dari bagian penutup yakni:

- 1) Harapan dalam Gagasan Pidato, Bagian ini menyampaikan doa agar pesan pidato bermanfaat dan diterapkan oleh audiens dalam kehidupan sehari-hari. Contoh: “Harapan saya semoga masyarakat yang menjaga lingkungan ini dapat menjadi amal nyata bagi kita semua demi masa depan yang lebih hijau.”
- 2) Ungkapan Permohonan maaf, mengakui keterbatasan manusiawi pembicara, menciptakan kesan rendah hati untuk menutup dengan sikap positif.

Contoh: “Mohon maaf atas segala kekurangan dan khilaf yang mungkin terjadi dalam penyampaian ini.”

- 3) Ucapan Terima Kasih, ucapan terima kasih menghargai perhatian audiens, diikuti salam penutup yang sesuai norma budaya untuk mengakhiri secara hormat.

Contoh: “Terima kasih atas perhatian hadirin sekalian; Wassalamu’alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

2.1.6.3 Kebahasaan Teks Pidato

Teks pidato selain memiliki struktur juga memiliki kebahasaan. Menurut Kosasih (2019) dalam penelitian oleh Lumbangaol mengatakan, “Teks pidato persuasif ditandai dengan kata-kata harus, sebaiknya, hendaknya, hindarilah, dan sejenisnya”. Sejalan dengan pendapat tersebut, Kemendikbud dalam *Modul Lingkungan Bersih Masyarakat Sehat Pidato Persuasif, 2018* adalah sebagai berikut: (1) Pernyataan berisi permohonan, bujukan, dorongan, dan sebagainya. (2) Penggunaan kata teknis yang sesuai dengan topik. (3) Menggunakan konjungsi argumentatif. (4) Menggunakan konjungsi kausalitas. (5) Penggunaan kata kerja mental. (6) Menggunakan konjungsi yang mengungkapkan tujuan. Berdasarkan pendapat yang telah dikemukakan, untuk lebih jelasnya kebahasaan teks pidato dapat diuraikan sebagai berikut.

- (1) Pernyataan Berisi Permohonan Bujukan, Dorongan, dan Sebagainya

Pada kebahasaan ini merujuk pada penggunaan kalimat yang secara langsung memohon atau mendorong pendengar untuk bertindak. Misal, seorang pembicara menggunakan frasa seperti "Ayo kita lakukan hal ini bersama" untuk membangkitkan semangat dan partisipasi.

Fungsinya adalah menciptakan ikatan emosional dengan pendengar, sehingga pesan tidak hanya didengar tetapi juga memotivasi mereka untuk merespons secara aktif, seperti mengubah sikap atau melakukan tindakan nyata.

- (2) Penggunaan Kata Teknis yang Sesuai dengan Topik

Hal ini melibatkan penerapan istilah khusus yang relevan dengan subjek yang dibahas, guna memberikan kesan profesionalisme dan keahlian. Misalnya, dalam pidato tentang kesehatan, kata seperti "imunisasi" atau "metabolisme" dapat digunakan untuk memperkaya penjelasan. Tujuannya adalah meningkatkan kredibilitas pembicara di mata pendengar, sekaligus membuat argumen lebih akurat dan mudah dipahami oleh

mereka yang mengetahui dengan topik tersebut, tanpa terkesan rumit bagi pendengar umum.

Menurut Nuryadin & Jaja (2023) menyatakan “Kata teknis dominan dalam pidato persuasif untuk relevansi topik. Kata teknis dapat membangun otoritas pembicara sekaligus akurasi argumen”.

Contoh: "Imunisasi rutin mencegah penyebaran virus seperti metabolisme tubuh yang terganggu oleh pola makan buruk."

(3) Menggunakan Konjungsi Argumentatif

Konjungsi argumentatif adalah kata penghubung yang membantu membangun alur logis dalam argumen, seperti "karena", "sehingga", atau "oleh sebab itu". Dengan memerhatikan kebahasaan ini, pembicara dapat menghubungkan ide-ide secara koheren, sehingga pendengar dapat mengikuti jalur pemikiran dengan jelas.

Pilihan konjungsi yang tepat dalam struktur kalimat akan membuat pidato menjadi lebih efektif dan bermakna. Dengan tujuan untuk memperkuat struktur pidato, membuat lebih meyakinkan, dan mencegah kebingungan dengan menunjukkan hubungan sebab-akibat atau penegasan dalam diskusi.

Contoh: "Kita harus hemat energi karena tagihan listrik melonjak, sehingga lingkungan terjaga."

(4) Menggunakan Konjungsi Kausalitas

Kebahasaan ini berkaitan dengan kata penghubung yang menunjukkan hubungan sebab-akibat, seperti "akibatnya" atau "sehingga". Penggunaan ini memungkinkan pembicara untuk menjelaskan bagaimana satu peristiwa menyebabkan yang lain, sehingga argumen menjadi lebih terstruktur dan mudah diikuti.

Konjungsi sebab-akibat atau sering disebut dengan konjungsi kausalitas digunakan untuk menghubungkan dua peristiwa atau kejadian yang saling terkait dengan alasan dan hasil atau konsekuensi dari suatu peristiwa. Hal ini sangat berguna dalam pidato untuk membangun pemahaman mendalam, di mana pendengar dapat melihat dampak logis dari ide yang disampaikan, sehingga meningkatkan efektivitas persuasi.

Contoh: "Polusi udara meningkat akibatnya kesehatan masyarakat terganggu, sehingga kita wajib sadar lingkungan."

(5) Penggunaan Kata Kerja Mental

Kata kerja mental mengacu pada verba yang melibatkan proses pikiran, seperti "berpikir", "menyadari", atau "memahami". Dalam teks pidato, bagian ini digunakan untuk menggambarkan kondisi internal atau proses kognitif, misal "Kita harus menyadari pentingnya lingkungan". Dengan tujuan, yaitu untuk membuat pendengar merasa terlibat secara intelektual, sehingga mereka tidak hanya mendengar fakta, tetapi juga diajak untuk merenungkan dan menginternalisasi pesan, yang pada akhirnya dapat memengaruhi pandangan mereka.

(6) Menggunakan Konjungsi yang Mengungkapkan Tujuan

Konjungsi tujuan adalah konjungsi yang digunakan untuk menyatakan tujuan atau maksud dari suatu tindakan atau kegiatan. Bagian ini melibatkan kata penghubung yang menunjukkan maksud atau tujuan, seperti "agar" atau "supaya". Oleh karena itu, pembicara dapat mengklarifikasi alasan di balik saran atau permohonan, contoh "Kita harus berhemat supaya lingkungan tetap lestari".

Hal tersebut bertujuan untuk membuat pidato lebih terarah, membantu pendengar memahami tujuan akhir dari argumen, dan meningkatkan kemungkinan mereka untuk menerima atau bertindak sesuai dengan pesan yang disampaikan. Selain paparan tersebut, kaidah kebahasaan teks pidato menurut Nurita & Hidayat dipaparkan sebagai berikut.

a. Bersifat mengajak dan memengaruhi.

Teks pidato bersifat mengajak serta memengaruhi pendengar untuk mengubah perilaku atau mendukung pandangan pembicara. Sifat ini terlihat pada dorongan bertindak yang kuat, seperti mengubah kebiasaan buruk menjadi positif.

Contoh: "Oleh karena itu, mari kita bulatkan tekad untuk memulai hidup bersih. Kita buang sampah di tempatnya."

Kalimat ini memengaruhi pendengar agar segera bertindak menjaga kebersihan.

b. Dicitrakan dengan adanya kata-kata persuasi atau bujukan seperti ayo, mari, dan imbuhan -lah.

Ciri ini ditandai kata bujukan seperti "ayo", "mari", serta imbuhan "lah" untuk memperkuat suatu ajakan. Kata tersebut menciptakan nada yang mendesak untuk membangun sesuatu hal.

Contoh: "Mari kita bersatu dalam upaya melawan polusi udara!" dan "Mulailah dengan mengurangi penggunaan plastik!"

- c. Diakhiri dengan tanda baca seru (!).

Kalimat ajakan sering diakhiri tanda seru (!) untuk menekankan dan membangkitkan semangat. Tanda ini memperkuat nada persuasif saat dibacakan.

Contoh: "Katakan Tidak Pada Narkoba!"

- d. Memuat sejumlah pendapat dan fakta.

Pidato dapat menyajikan pendapat pembicara didukung fakta untuk meyakinkan pembaca. Pendapat bersifat subjektif sementara fakta objektif yang dapat memperkuat argumen.

Contoh: "Bersih pangkal sehat, kata orang bijak. Makin bersih diri dan lingkungan kita, makin besar kemungkinan kita menjadi sehat."

- e. Banyak menggunakan kata ganti kita

Kata ganti "kita" menciptakan rasa kebersamaan, menghilangkan jarak antara pembicara dan pendengar. Hal ini memperkuat bujukan karena pendengar merasa terlibat. Juga sebagai tanda bahwa tidak ada pembeda antara penulis dengan pembaca. Sehingga daya bujuk terhadap pembaca akan lebih kuat.

Contoh: "Kita harus punya kesadaran untuk berperilaku bersih. Kita buang sampah di tempatnya."

Berdasarkan pendapat paparan Kosasih (2019) dalam penelitian Lumbangaol menyatakan bahwa teks pidato ditandai dengan kata-kata seperti "harus", "sebaiknya", "hendaknya", dan "hindarilah", yang bersifat perintah halus untuk mendorong tindakan. Sementara itu, selain itu (Kemendikbud) melengkapi dengan enam kaidah: pernyataan berisi bujukan seperti "Ayo kita lakukan bersama"; kata teknis sesuai topik seperti "imunisasi" dalam pidato kesehatan; konjungsi argumentatif "karena", "sehingga"; konjungsi kausalitas "akibatnya"; kata kerja mental "menyadari", "memahami"; serta konjungsi tujuan "agar", "supaya". Pendekatan ini efektif karena membangun argumen logis dan terurut, misalnya kalimat "Kita harus menyadari dampaknya agar lingkungan lestari" yang menggabungkan dorongan, kausalitas, verba mental, dan tujuan, sehingga pendengar tidak hanya terpengaruh emosional tetapi juga rasional.

Berdasarkan pemaparan tersebut, penulis menyimpulkan bahwa paparan menurut Kemendikbud lebih terstruktur dan efektif dalam penggunaannya, serta kaidah kebahasaan yang dipaparkan dapat dengan mudah untuk diajarkan kepada peserta didik.

2.1.7 Hakikat Kemampuan Menulis

2.1.7.1 Pengertian Kemampuan Menulis

Kemampuan menulis merupakan salah satu keterampilan dasar yang memungkinkan individu untuk menyampaikan gagasan, pikiran, dan informasi secara tertulis dengan cara yang efektif dan terstruktur. Secara pokok, kemampuan ini melibatkan proses transformasi ide abstrak menjadi bentuk tulisan yang koheren, yang tidak hanya mencakup aspek teknis seperti tata bahasa dan ejaan, tetapi juga kreativitas dalam menyusun argumen atau narasi. Menurut Tarigan & Guntur (2018) dalam buku *Keterampilan Membaca dan Menulis* Sukma & Puspita, (2023: 32) mengatakan, “Menulis secara konvensional, diartikan sebagai anak-anak belajar menuliskan sesuatu dalam sistem tulisan tertentu yang dapat di baca oleh orang yang telah menguasai sistem itu”.

Kemampuan menulis termasuk dalam salah satu aspek utama keterampilan berbahasa yang dimanfaatkan untuk menyampaikan komunikasi, baik melalui berbicara, membaca, maupun mendengarkan. Pengembangan kemampuan ini memerlukan latihan intensif, proses berpikir yang mendalam, inovasi ide, serta penguasaan aturan tata bahasa yang tepat, disertai pemahaman jelas mengenai isi yang akan disusun serta konteks latar belakang topik yang dibahas. Sejalan dengan paparan di atas, Helaludin & Awalludin (2020: 2) dalam buku *Keterampilan Menulis Akademik* menjelaskan sebagai berikut.

Kemampuan menulis seseorang dapat dikembangkan dengan baik apabila selalu diasah dan dilatih. Kemampuan menulis ini sama posisinya dengan keterampilan berbicara yang pada hakikatnya memerlukan perlakuan atau treatment agar dapat berkembang lebih baik.

Dari penjelasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa kemampuan menulis, sebagai keterampilan berbahasa dasar yang sangat penting, memungkinkan penyampaian gagasan secara tertulis efektif dan kreatif melalui proses transformasi ide menjadi tulisan terstruktur, dengan dukungan penguasaan bahasa dan konteks. Pengembangannya bergantung pada latihan, pemikiran kritis, dan inovasi, menjadikannya sarana komunikasi ekspresif yang berkelanjutan, dari tahap perencanaan hingga revisi, untuk menghasilkan karya bermakna.

2.1.7.2 Unsur-Unsur Menulis

Dalam buku *Keterampilan Menulis* menurut Ramdani (2020) terdapat tiga unsur dalam kemampuan menulis antara lain:

a. Ejaan dan tata tulis

Ejaan dan tata tulis merupakan aspek dasar yang menyangkut aturan penulisan huruf, kata, dan simbol dalam teks. Menurut Moeliono dkk., (2017: 15) dalam buku *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*, “Ejaan yang benar tidak hanya memenuhi norma standar, tetapi juga meningkatkan kredibilitas tulisan, karena kesalahan ejaan dapat dianggap sebagai kelalaian penulis”.

Dalam konteks pendidikan, menekankan bahwa penguasaan tata tulis mencegah kesan tidak profesional, terutama dalam tulisan formal seperti laporan atau esai akademik. Tanpa unsur ini, teks berisiko menjadi sulit dibaca, sehingga mengurangi daya tarik dan efektivitas pesan.

Contoh:

"Hari ini saya pergi ke pasar untuk membeli sayur dan buah segar."

Kalimat ini menulis semua kata dengan ejaan yang benar sesuai Kamus Besar Bahasa Indonesia, tanpa kesalahan penulisan huruf dan tanda baca yang sesuai. Penggunaan kata "Hari", "pasar", "membeli" sudah sesuai aturan. Ejaan yang tepat membuat kalimat mudah dibaca oleh semua kalangan tanpa menimbulkan kebingungan.

b. Tata bahasa

Tata bahasa melibatkan pengaturan struktur kalimat yang logis dan sesuai kaidah bahasa. Tata bahasa yang benar menunjukkan seberapa baik penulis bisa menyusun pikirannya, karena bahasa bukan hanya alat untuk menyampaikan ide, melainkan juga aturan yang teratur. Saat menulis, sering kesulitan dengan hal ini karena dipengaruhi oleh bahasa daerah mereka, sehingga perlu latihan terus-menerus untuk membangun kemampuan alami dalam aturan bahasa.

Akibatnya, tata bahasa yang kuat tidak hanya mencegah kesalahan, tetapi juga menambah variasi cara menulis, sehingga tulisan menjadi lebih hidup dan bisa meyakinkan pembaca.

Contoh:

"Anak-anak sedang bermain di taman setelah pulang sekolah."

Kalimat ini menggunakan struktur tata bahasa yang benar dengan subjek "Anak-anak," predikat "sedang bermain," dan keterangan tempat "di taman" serta keterangan waktu "setelah pulang sekolah." Penggunaan kata bantu "sedang" menunjukkan aktivitas yang sedang berlangsung. Tata bahasa yang tepat memudahkan pendengar atau pembaca dapat memahami konteks dan alur kejadian dengan baik.

c. Pilihan kata

Menurut Tarigan dalam buku *Pengajaran Menulis*, pilihan kata atau disebut dengan diksi merupakan jembatan antara ide penulis dan persepsi pembaca, di mana kata yang tepat dapat memperkuat emosi atau argumen. Hal ini juga menyoroti bahwa diksi yang efektif melibatkan aspek semantik, di mana kata harus relevan secara budaya dan kontekstual, sehingga menghindari kesan kaku atau asing.

Dalam praktik menulis, penguasaan diksi memerlukan kosa kata yang luas, yang dapat dikembangkan melalui pembacaan ekstensif, dan kesalahan di sini sering kali melemahkan kekuatan tulisan secara keseluruhan.

Contoh:

"Cuaca yang cerah membuat suasana hati saya menjadi sangat bahagia."

Kata-kata dipilih secara tepat untuk menyampaikan suasana perasaan secara jelas dan kontekstual. Misalnya, "cerah" menggambarkan kondisi cuaca secara positif, dan "bahagia" menyatakan emosi yang ingin disampaikan dengan kuat. Pilihan diksi ini membuat kalimat terasa hidup dan dapat membangun hubungan emosional dengan pembaca atau pendengar.

Menurut Panggabean (2007: 3-5) dalam buku *Keterampilan Menulis Diktat untuk Kalangan Sendiri* menyebutkan beberapa unsur menulis dibagi menjadi sebagai berikut.

1. Organisasi Tulisan

Dalam organisasi tulisan, terdapat beberapa hal penting yang perlu diperhatikan untuk keperluan menulis, yakni sebagai berikut.

- a. Setiap paragraf hanya memiliki satu pikiran utama sebagai pengendali. Fungsi paragraf adalah mengembangkan pikiran utama itu ke dalam kalimat-kalimat. Dalam mengembangkan kalimat tidak boleh ada kalimat yang menyimpang dari pikiran utama. Semua kalimat harus bersatu mendukung satu pikiran utama.

b. Koherensi

Koherensi menitikberatkan hubungan antara kalimat dengan kalimat dalam sebuah paragraf atau hubungan antara paragraf dengan paragraf dalam sebuah kegiatan menulis. Koherensi merupakan syarat keberhasilan sebuah karangan. Tanpa adanya koherensi, kumpulan informasi dalam kalimat tidak akan menghasilkan paragraf.

c. Kecukupan Pengembangan

Tulisan yang mudah dipahami oleh pembaca sangat bergantung pada cara penulis mengembangkan karangannya. Sebuah tulisan dapat dikembangkan dengan perincian yang cukup sehingga tulisan menjadi jelas.

2. Aspek Kebahasaan

Kegiatan menulis selain menuntut kemampuan mengorganisasi karangan juga menuntut kemampuan menerapkan kaidah kebahasaan. Kaidah kebahasaan ini meliputi penerapan penulisan kata dan kalimat efektif.

a. Kaidah Penulisan

Kaidah ini harus mengacu pada pedoman Ejaan yang disempurnakan, misalnya kaidah penulisan kata dasar, kata turunan, bentuk ulang, kata ganti, kata depan, partikel, singkatan, akronim, angka dan bilangan.

b. Kalimat Efektif

Kata efektif dapat diartikan dengan efeknya, ada pengaruhnya, atau ada kesannya. Karena itu, dapat pula dikatakan bahwa kalimat efektif adalah kalimat yang memberi efek, pengaruh atau kesan kepada pembaca.

Berdasarkan paparan tersebut, dapat disimpulkan bahwa kemampuan menulis yang baik melibatkan beberapa unsur utama, seperti ejaan dan tata tulis untuk kredibilitas, tata bahasa untuk struktur logis, serta pilihan kata yang efektif. Selain itu, organisasi tulisan mencakup kesatuan paragraf, koherensi antarkalimat, dan kecukupan pengembangan dengan hubungan logis. Aspek kebahasaan meliputi kaidah penulisan sesuai pedoman ejaan serta kalimat efektif yang memberikan pengaruh pada pembaca. Penguasaan unsur-unsur ini penting untuk menghasilkan tulisan yang jelas, bermakna, dan persuasif.

2.1.7.3 Tahapan Menulis

Dalam pengembangan kemampuan berbahasa, pemahaman terhadap tahapan-tahapan ini menjadi krusial, karena membantu mengatasi tantangan kreativitas dan

penyempurnaan. Model proses menulis menurut Supriyadi (2018) menekankan bahwa menulis melibatkan perencanaan, eksekusi, dan evaluasi berulang, yang selaras dengan lima tahap utama yaitu:

a) Tahap pra penulisan

Tahap ini sering disebut sebagai persiapan awal, yang menjadi fondasi bagi seluruh proses kreatif. Pada tahap ini, penulis terlibat dalam aktivitas seperti menentukan tema utama, merumuskan pertanyaan inti terutama untuk karya berbasis penelitian serta mengumpulkan bahan pendukung berupa catatan, referensi, dan sketsa ide. Tujuan utamanya adalah membangun kerangka kerja yang solid, sehingga menghindari kebuntuan saat memulai penulisan.

Menurut Tarigan (2004) dalam karyanya tentang *Pengajaran Menulis*, pra penulisan memungkinkan penulis untuk mengeksplorasi pikiran secara bebas melalui teknik seperti *brainstorming* atau *mind mapping*, yang pada akhirnya menghasilkan *outline* yang mengarahkan alur tulisan. Tanpa tahap ini, penulis berisiko menghasilkan teks yang tidak fokus, karena ide-ide belum terorganisir dengan baik.

b) Tahap pembuatan draf

Tahap ini dapat disebut dengan penulisan inti, dengan penulis mulai menuangkan gagasan ke dalam bentuk tulisan konkret berdasarkan kerangka yang telah disusun. Kegiatan utama melibatkan penulisan bebas tanpa terlalu memperhatikan detail kesalahan, seperti ketepatan ejaan atau kelancaran kalimat, dengan fokus pada kelengkapan isi. Tujuan dari tahap ini adalah menciptakan versi awal yang kasar sebagai dasar untuk pengembangan selanjutnya, sehingga membebaskan kreativitas dari beban perfeksionisme.

Menurut Hayes (2018) dalam buku *Keterampilan Dasar Menulis* menggambarkan proses ini sebagai *translating* ide ke dalam kata-kata, penulis harus mengabaikan kritik internal sementara waktu untuk menjaga momentum. Dalam pengalaman penulis pemula, tahap ini sering kali menantang karena dorongan untuk menyempurnakan sejak awal, tetapi justru itulah yang membuat draf menjadi titik tolak yang berharga, memungkinkan ide-ide mentah berkembang menjadi narasi yang lebih matang.

c) Tahap revisi

Pada tahap ini muncul setelah draf awal selesai, penulis melakukan evaluasi mendalam terhadap substansi tulisan. Aktivitasnya mencakup penambahan detail pendukung, pemotongan bagian yang tidak esensial, serta penyempurnaan alur logika dan koherensi argumen. Tujuan pokoknya adalah memastikan tulisan tetap selaras dengan maksud awal, menjadi lebih ringkas, dan lebih meyakinkan bagi pembaca.

Revisi bukan sekadar koreksi permukaan, melainkan proses rekayasa ulang yang melibatkan pembacaan ulang dari perspektif *audiens*, sehingga argumen menjadi lebih tajam dan struktur lebih kuat.

d) Tahap penyuntingan

Pada tahap selanjutnya, berfokus pada penyempurnaan teknis dan kebahasaan dari draf yang telah direvisi. Kegiatan utama meliputi pemeriksaan kesalahan gramatikal, pemilihan kata yang lebih tepat, koreksi ejaan dan tanda baca, serta penyesuaian format keseluruhan. Tujuan akhirnya adalah menghasilkan tulisan yang akurat, mudah dibaca, dan memenuhi standar profesionalisme linguistik.

e) Tahap publikasi

Tahap ini menandai penyelesaian proses dengan menyebarkan hasil karya ke khalayak yang ditargetkan. Aktivitasnya mencakup pengiriman ke media cetak, penerbit, atau platform digital seperti blog dan jurnal daring, disertai penyesuaian akhir jika diperlukan. Tujuan utamanya adalah membagikan pengetahuan atau pesan kepada pembaca, sehingga tulisan mencapai dampak sosial atau intelektual yang diharapkan. Dalam era digital, tahap ini semakin mudah diakses, tetapi juga menuntut kesadaran akan umpan balik publik untuk perbaikan masa depan. Secara keseluruhan, publikasi tidak hanya menutup siklus, tetapi juga memotivasi penulis untuk terus berkarya.

Selain penjelasan di atas, dalam buku *Keterampilan Menulis Akademik Panduan bagi Mahasiswa di Perguruan Tinggi* Helaludin & Awalludin (2020: 8-9) mengemukakan tahapan menulis sebagai berikut.

1. Tahap Awal (Pramenulis)

Pada tahap awal ini, penulis harus mengumpulkan informasi sebanyak-banyaknya sebagai modal awal dalam menulis. Pengumpulan informasi dapat dilakukan dengan membaca, mengamati, berdiskusi, menonton berita di TV, maupun dari sumber lainnya. Langkah selanjutnya harus dilakukan penulis adalah menyusun kerangka tulisan.

Penulis mengembangkan beberapa poin yang harus dikembangkan berdasarkan topik yang diangkatnya. Setiap butir poin yang akan dibahas harus dilengkapi dengan data yang relevan dan mendukung. Hal ini perlu dilakukan oleh penulis guna membantu menyakinkan calon pembaca.

2. Tahap Menulis

Setelah data yang dikumpulkan dan disiapkan pada tahap awal, langkah berikutnya adalah mengerjakan tahap penulisan. Pada tahap ini, penulis mengembangkan butir demi butir poin yang ada dalam kerangka tulisan. Ada 3 bagian dalam sebuah tulisan, bagian awal, tengah, dan akhir. Penulis harus mampu mengemas suatu tulisan ke dalam tiga bagian itu dengan sebaik-baiknya.

Dimulai dari pengenalan topik atau bahasan dengan berbagai pengantar yang mampu mempengaruhi pembaca agar tertarik membaca ke bagian berikutnya. Pada bagian tengah atau isi, penulis dituntut mampu memaparkan isi tulisan dengan baik dengan tetap menjaga keinginan dan hasrat pembaca untuk menuntaskan membacanya. Selanjutnya, penulis harus mampu memoles tulisan pada tahap akhir dengan semenarik mungkin sehingga pembaca akan terkesan dengan tulisan yang dibacanya.

3. Tahap Pasca Menulis

Pada tahap akhir ini penulis dituntut untuk memberikan finishing touch pada tulisannya. Pada tahap ini penulis melakukan revisi dan penyuntingan secara seksama. Revisi tulisan dilakukan oleh penulis yang berkaitan dengan konten atau isi tulisan. Pada kegiatan penyuntingan, penulis harus melakukan perbaikan pada unsur mekanik tulisan, baik ejaan, diksi, struktur kalimat, gaya bahasa dan lainnya.

Dengan demikian dari penjelasan mengenai tahapan menulis menurut kedua pandangan dapat disimpulkan bahwa tahapan proses menulis yang terdiri dari tahap awal (pra-penulisan), tahap penulisan, tahap revisi, penyuntingan, dan publikasi. Paparan pertama menurut Supriyadi dan Tarigan memberi penjelasan rinci serta pembagian yang lebih terperinci pada tiap tahap, misalnya pada tahap pra penulisan dijelaskan aktivitas seperti menentukan tema, mengumpulkan bahan, dan membuat kerangka tulisan. Sedangkan paparan kedua Helaludin & Awalludin (2020) menyajikan tahapan menulis dalam tiga tahap utama saja yaitu tahap awal, tahap menulis, dan tahap pasca menulis yang juga mencakup revisi dan penyuntingan.

Paparan pertama lebih relevan dan lengkap untuk digunakan dalam konteks pengembangan kemampuan berbahasa dan penulisan yang sistematis karena memberikan rincian proses yang dapat membantu penulis memahami langkah demi langkah serta mengatasi tantangan dalam kreativitas dan penyempurnaan tulisan.

2.1.7.4 Tujuan Menulis

Tujuan menulis menjadi pendorong utama di balik aktivitas ini, karena menentukan arah, gaya, dan dampak dari sebuah karya. Tanpa tujuan yang jelas, tulisan cenderung kehilangan fokus dan efektivitasnya. Menurut Helaludin & Awalludin (2020: 6-7) dalam buku *Keterampilan Menulis Akademik Panduan bagi Mahasiswa di Perguruan Tinggi* mengemukakan tujuan menulis sebagai berikut.

a. Tujuan informatif

Dalam menulis, bertujuan untuk menyampaikan fakta, data, atau pengetahuan secara objektif kepada pembaca. Jenis tulisan ini sering ditemukan dalam laporan ilmiah, artikel berita, atau buku teks, di mana penulis berupaya memberikan informasi yang akurat tanpa bias emosional.

b. Tujuan persuasif

Pada tujuan ini, difokuskan pada upaya memengaruhi sikap, opini, atau perilaku pembaca melalui argumen yang kuat dan bukti pendukung. Hal ini memerlukan keseimbangan antara logika dan daya tarik, karena kegagalan dalam membujuk dapat menyebabkan penolakan dari pembaca.

c. Tujuan deskriptif

Dalam menulis, tujuan ini untuk menggambarkan sesuatu secara hidup dan sensorik, sehingga pembaca dapat membayangkan subjek dengan jelas. Dalam konteks pendidikan bahasa Indonesia, Tarigan menekankan bahwa tujuan deskriptif melatih kemampuan observasi penulis, sehingga tulisan tidak hanya informatif, tetapi juga estetis dan menyenangkan.

d. Tujuan naratif

Dengan tujuan naratif difokuskan pada penyampaian kisah atau urutan peristiwa untuk menghibur, mengajarkan pelajaran moral, atau merefleksikan pengalaman pribadi.

e. Tujuan ekspresif

Kegiatan menulis memiliki tujuan untuk mengekspresikan diri sehingga bertujuan untuk menyampaikan perasaan, opini pribadi, atau refleksi internal penulis. Hal ini memungkinkan ekspresif menjadi tahap awal dalam proses menulis, yang membantu penulis mengolah ide sebelum dikembangkan ke tujuan lain.

2.1.7.5 Tahapan Menulis Teks Pidato

Dalam mengembangkan kemampuan menulis teks pidato, pemahaman terhadap tahapan-tahapan proses menulis menjadi sangat krusial. Hal ini sejalan dengan pendapat Supriyadi (2018) yang menyatakan bahwa menulis melibatkan perencanaan, eksekusi, dan evaluasi berulang. Berikut adalah paparan tahapan menulis teks pidato yang disesuaikan dengan contoh teks pidato "Pendidikan di Era Digital" sebagai berikut.

Contoh Teks Pidato

“Pendidikan di Era Digital”

Assalamu’alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Kepada yang terhormat Bapak/Ibu Kepala Sekolah, Bapak/Ibu guru, dan teman-teman yang saya banggakan.

Pertama-tama, marilah kita panjatkan puji syukur ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan kita kesehatan dan kesempatan untuk berkumpul di tempat ini. Pada kesempatan yang berbahagia ini, izinkan saya menyampaikan beberapa pemikiran tentang pentingnya pendidikan di era digital.

Hadirin sekalian,

Kita hidup di zaman di mana teknologi berkembang dengan sangat pesat. Era digital telah membawa perubahan yang signifikan dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk dalam dunia pendidikan. Dahulu, pendidikan hanya terbatas pada ruang kelas dan buku-buku cetak. Namun, kini teknologi telah membuka pintu bagi berbagai metode pembelajaran baru yang lebih dinamis dan interaktif.

Dengan adanya internet, informasi dari seluruh dunia dapat diakses dengan mudah. Hal ini tentu menjadi keuntungan besar bagi kita sebagai pelajar. Kita dapat belajar kapan saja dan di mana saja. Platform belajar online, video pembelajaran, dan *e-book* telah menjadi sumber ilmu yang bisa kita manfaatkan dengan lebih fleksibel.

Namun, di balik semua kemudahan itu, era digital juga membawa tantangan tersendiri. Kita harus bijak dalam memanfaatkan teknologi. Internet memang kaya akan informasi, tetapi kita juga harus waspada terhadap informasi yang tidak benar atau menyesatkan. Kemampuan berpikir kritis dan memilah informasi menjadi keterampilan yang sangat penting di era ini.

Selain itu, era digital juga menuntut kita untuk lebih disiplin dan mandiri. Tidak ada lagi batasan ruang dan waktu dalam belajar, tetapi ini juga berarti kita harus

mampu mengatur waktu dengan baik. Tanpa disiplin, teknologi yang seharusnya menjadi alat bantu, justru bisa menjadi penghambat.

Hadirin yang saya hormati,

Pendidikan di era digital tidak hanya tentang bagaimana kita menggunakan teknologi, tetapi juga tentang bagaimana kita mempersiapkan diri menghadapi masa depan yang semakin kompleks. Kemampuan beradaptasi, belajar sepanjang hayat, dan mengembangkan keterampilan soft skills seperti kolaborasi, komunikasi, dan kreativitas menjadi semakin penting.

Di era ini, guru bukan lagi satu-satunya sumber pengetahuan, melainkan menjadi fasilitator yang membimbing kita untuk belajar secara mandiri. Oleh karena itu, mari kita manfaatkan teknologi dengan bijak dan terus berupaya mengembangkan diri, agar kita bisa menghadapi tantangan di masa depan dengan lebih siap.

Semoga kita semua bisa menjadi generasi yang mampu memanfaatkan era digital ini dengan sebaik-baiknya untuk kemajuan pendidikan dan bangsa.

Wassalamu’alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

(ruangguru.com, 2024)

Tabel 2.5
Penyusunan Menulis Teks Pidato

No.	Langkah Menulis Teks Pidato	Deskripsi	Kalimat dalam Teks
1.	Persiapan awal (Pramenulis)	Tahap ini melibatkan perencanaan awal, seperti menentukan topik, audiens, tujuan, struktur pidato, dan pengumpulan ide atau bahan referensi. Fokus pada <i>outline</i> untuk memastikan pidato dapat terstruktur.	Dalam teks diatas tema yang akan dibahas yakni "Pendidikan di Era Digital" berdasarkan topik dengan relevansi di era teknologi saat ini.
2.	Pembuatan draf	Tahap menulis draf biasanya tidak terlalu peduli pada kesempurnaan. Namun, hanya fokus pada pengembangan ide	Draf awal ditulis dengan struktur: a. Pembuka dengan salam Assalamu’alaikum dan pujian;

		menjadi suatu paragraf lengkap, termasuk pembuka, isi, dan penutup.	b. Isi membahas perkembangan teknologi, manfaat internet, tantangan seperti informasi palsu dan disiplin c. Penutup dengan harapan untuk generasi masa depan dan salam Wassalamu'alaikum. Contoh draf dalam teks: "Kita hidup di zaman di mana teknologi berkembang dengan sangat pesat. Era digital telah membawa perubahan yang signifikan dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk dalam dunia pendidikan."
3.	Tahap revisi	Tahap ini fokus pada perbaikan isi, struktur, dan alur. Periksa apakah ide jelas, koheren, dan sesuai tujuan.	Revisi dilakukan untuk memastikan alur yang logis: a. Dari pembuka ke manfaat teknologi, lalu tantangan, dan akhirnya saran untuk adaptasi. Seperti "Namun, di balik semua kemudahan itu" untuk menghubungkan manfaat dan tantangan. b. Lalu, periksa apakah poin tentang berpikir kritis dan disiplin cukup kuat, seperti "Kemampuan berpikir kritis dan memilah

			informasi menjadi keterampilan yang sangat penting di era ini."
4.	Penyuntingan	Tahap ini menekankan perbaikan bahasa, tata bahasa, ejaan, gaya penulisan, dan kejelasan. Pastikan kalimat lancar, dan sesuaikan nada untuk jenis pidato formal atau non formal.	a. Edit ejaan dan tata bahasa, misalnya kata sapaan dalam teks "Hadirin sekalian" tetap konsisten. b. Perbaiki kalimat panjang menjadi lebih ringkas, seperti mengubah "Dahulu, pendidikan hanya terbatas pada ruang kelas dan buku-buku cetak. Namun, kini teknologi telah membuka pintu bagi berbagai metode pembelajaran baru yang lebih dinamis dan interaktif." menjadi lebih padat jika perlu. Pastikan bahasa sopan dan formal, sesuai konteks pidato sekolah.
5.	Publikasi	Tahap akhir melibatkan finalisasi teks, seperti persiapan presentasi. Hal ini berarti dapat mencetak, membagikan secara digital, atau menyampaikan pidato secara langsung.	Pidato dapat disampaikan di depan audiens, dengan penyesuaian seperti jeda untuk pemberian apresiasi atau pertanyaan.

2.1.7.6 Model Pembelajaran *Joyful Learning* Berbantuan *Picture Card* Terhadap Kemampuan Menulis Teks Pidato

Model Pembelajaran *Joyful Learning* adalah model pembelajaran yang menempatkan kegembiraan, kenyamanan, dan rasa senang dalam proses belajar sebagai kunci utama untuk meningkatkan motivasi dan kemampuan peserta didik. Pembelajaran dengan model ini bertujuan menciptakan suasana belajar yang santai, aktif, serta menarik, sehingga peserta didik dapat berekspresi dengan bebas dan meningkatkan kreativitasnya dalam menyerap materi pembelajaran.

Dalam konteks menulis teks pidato, penerapan model *Joyful Learning* dapat memberikan ruang bagi peserta didik untuk mengembangkan ide dan menyusun naskah secara lebih leluasa dengan bantuan media pembelajaran visual yang konkret, seperti *Picture Card*. Media *Picture Card* ini berfungsi sebagai alat bantu visual yang memudahkan peserta didik dalam memahami struktur teks pidato, memperkaya kosakata, dan mendukung stimulasi ide kreatif, sehingga proses menulis menjadi lebih terarah dan menyenangkan.

Kurikulum Merdeka menekankan pada pembelajaran yang berpusat pada peserta didik, dengan prinsip pembelajaran yang bermakna dan kontekstual. Dalam kurikulum ini, keterampilan menulis teks pidato bukan sekadar menghafal atau mengikuti pola baku, melainkan mendorong peserta didik untuk mengaitkan materi pembelajaran dengan pengalaman pribadi dan lingkungan sekitarnya. Dengan menggunakan model *Joyful Learning* berbantuan *Picture Card*, peserta didik tidak hanya belajar secara pasif, tetapi juga aktif menggali dan mengembangkan gagasan orisinal dengan cara yang menyenangkan. Proses ini melibatkan aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik secara simultan, yang sesuai dengan kerangka pembelajaran dalam Kurikulum Merdeka yang menuntut penyajian pembelajaran yang holistik dan menyeluruh.

Pada penelitian Kusuma menyatakan bahwa model *Joyful Learning* dapat meningkatkan kreativitas, motivasi, dan daya ingat peserta didik karena proses pembelajaran yang menyenangkan dan menarik. Selain itu, media picture card dapat mengkonkretkan ide-ide abstrak sehingga lebih mudah dipahami oleh peserta didik dan mendorong interaksi aktif dalam kelas. Oleh karena itu, penerapan model *Joyful Learning* berbantuan *Picture Card* sangat relevan dan potensial untuk meningkatkan

kemampuan menulis teks pidato peserta didik dalam konteks Kurikulum Merdeka yang menitikberatkan pada pembelajaran bermakna dan kemandirian belajar.

Dalam paparan tersebut, dapat disimpulkan bahwa model pembelajaran *Joyful Learning* berbantuan *Picture Card* efektif untuk meningkatkan kemampuan menulis teks pidato peserta didik. Pendekatan ini menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, aktif, dan bermakna sesuai dengan prinsip Kurikulum Merdeka yang berpusat pada peserta didik. Penggunaan *Picture Card* sebagai media pembelajaran memudahkan peserta didik memahami struktur teks dan mengembangkan ide kreatif, sehingga menulis menjadi lebih terarah dan menarik. Implementasi model ini dapat meningkatkan motivasi, kreativitas, dan keterlibatan peserta didik dalam proses pembelajaran secara signifikan.

2.2 Hasil Penelitian yang Relevan

Hasil penelitian yang relevan dengan penelitian yang berjudul “Pengaruh Model Pembelajaran *Joyful Learning* Berbantuan *Picture Card* Terhadap Kemampuan Menulis Teks Pidato” yaitu sebagai berikut.

- a. Penelitian terdahulu menurut Suciyanti Simalango yang berjudul “Pengaruh Model Pembelajaran *Joyfull Learning* Terhadap Kemampuan Siswa dalam Menulis Teks Berita pada Siswa Kelas VII SMPN 29 Medan”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa, kemampuan menulis teks berita pada peserta didik kelas VII SMPN 29 Medan dengan menggunakan model pembelajaran *Joyfull Learning* tergolong kedalam kategori baik dengan nilai rata-rata 80,83 dengan nilai tertinggi sebesar 95 dan nilai terendah sebesar 70. Dalam hal ini dapat dilihat kemampuan peserta didik dalam menulis teks berita menggunakan model pembelajaran *Joyfull Learning* meningkat. Hal ini dapat dilihat dan dibuktikan dengan rata-rata hasil *post-test* kelas kontrol sebesar 54,35 dengan rata-rata hasil *post-test* kelas eksperimen sebesar 80,83.

Berdasarkan uraian tersebut persamaan penelitian ini dengan penelitian relevan terletak pada penggunaan model (variabel x) yaitu pembelajaran *Joyful Learning*. Sedangkan perbedaan dengan penelitian terdahulu yaitu pada teks yang digunakan, penelitian terdahulu menggunakan teks berita, sedangkan penelitian ini menggunakan teks pidato.

b. Penelitian menurut Sitorus, yang berjudul “Pengaruh Model Pembelajaran *Joyfull Learning* terhadap Kemampuan Menulis Teks Prosedur oleh Siswa Kelas VII Semester Genap SMP Negeri 7 Medan T.A 2021/ 2022”. Dalam penelitian ini, nilai kemampuan menulis teks Prosedur berdasarkan peserta didik pada kelas kontrol menggunakan model pembelajaran ceramah masih tergolong rendah.

Hal ini dibuktikan dengan nilai rata-rata yang diperoleh peserta didik pada saat dilakukan *pretest* yakni 49 yang termasuk dalam kategori sangat kurang. Namun setelah menggunakan model pembelajaran ceramah nilai rata-rata yang diperoleh peserta didik pada saat dilakukan *posttest* yakni 69 yang termasuk dalam kategori sangat kurang. 2. Nilai kemampuan menulis teks prosedur peserta didik sebelum menggunakan model *Joyfull Learning* masih tergolong sangat kurang.

Hal ini dibuktikan dengan nilai rata-rata yang diperoleh peserta didik pada saat dilakukan *pretest* yakni 38. Namun setelah diterapkannya model pembelajaran *Joyfull Learning* nilai rata-rata yang diperoleh siswa 77 yang termasuk dalam kategori baik.

3. Model pembelajaran *Joyfull Learning* berpengaruh terhadap keterampilan menulis teks prosedur pada peserta didik kelas VII SMP Negeri 7 Medan tahun pembelajaran 2021/2022.

Berdasarkan uraian tersebut persamaan penelitian relevan yaitu pada variabel (x) dengan pembelajaran *Joyful Learning*, lalu pada variabel (y) kemampuan menulis teks prosedur. Perbedaan dengan peneliti hanya terletak pada penggunaan teks yaitu teks pidato.

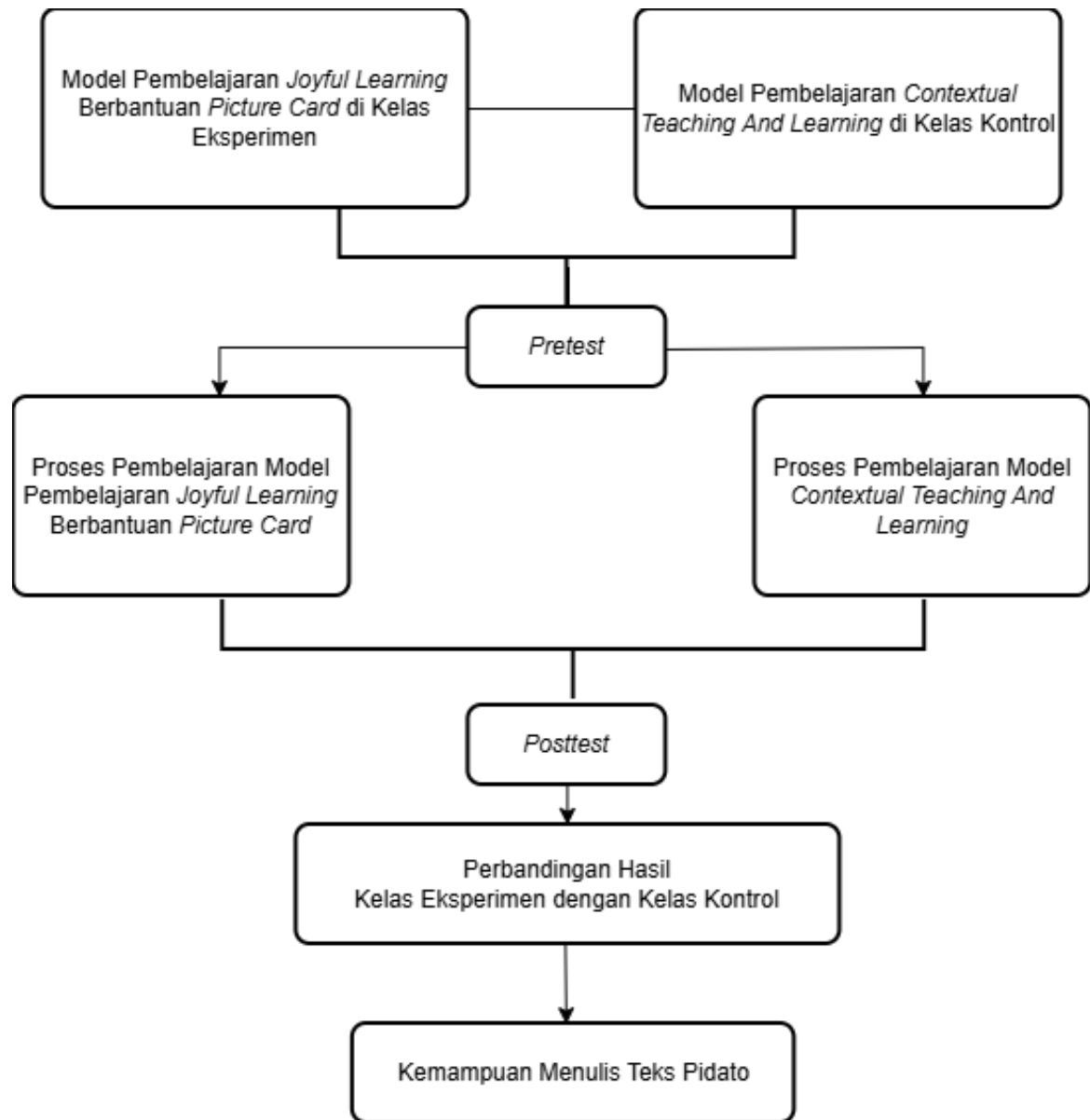
c. Penelitian menurut Kalsum dan Khairil Ansari, dalam penelitian yang berjudul “Pengaruh Media Pembelajaran Flashcard Terhadap Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VII SMP Muhammadiyah 1 Medan”. Kemampuan siswa kelas VII SMP Muhammadiyah 1 Medan dalam menulis surat dinas sebelum menggunakan media pembelajaran *flash card* termasuk dalam kategori cukup dengan nilai rata-rata 57,75. Kemampuan siswa kelas VII SMP Muhammadiyah 1 Medan dalam menulis surat dinas sesudah menggunakan media pembelajaran *flash card* termasuk dalam kategori baik dengan nilai rata-rata 79,297. Pengujian hipotesis diperoleh thitung $6,20057 > t_{tabel} 2,02809$ ini membuktikan bahwa ada pengaruh yang cukup dari pengaruh media pembelajaran *flash card* terhadap kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII SMP Muhammadiyah 1 Medan.

Berdasarkan uraian tersebut, persamaan terletak pada penggunaan model *Joyful Learning* dengan perbedaannya yakni pada materi dan tingkatan peserta didik. Penelitian ini menggunakan materi menulis teks pidato pada peserta didik kelas VIII SMP Negeri 16 Tasikmalaya.

2.3 Kerangka Konseptual

Dalam proses pembelajaran, pendidik menjadi komponen krusial yang bertanggung jawab atas penciptaan suasana kelas yang interaktif dan menyenangkan. Peran utama pendidik ini tidak hanya terbatas pada penyampaian materi, tetapi juga dalam merangsang partisipasi aktif dan interaktif peserta didik, sehingga pembelajaran menjadi pengalaman yang bermakna.

Realitas pendidikan sering kali menunjukkan bahwa kurangnya variasi model pembelajaran dapat menimbulkan kebosanan, yang pada akhirnya menghambat perkembangan kemampuan peserta didik, termasuk kemampuan menulis. Oleh karena itu, diperlukan model pembelajaran inovatif yang mampu meningkatkan kemampuan menulis peserta didik, khususnya dalam konteks menulis teks pidato yang memerlukan kreativitas, struktur logis, dan ekspresi persuasif. Penelitian ini berfokus pada kerangka berpikir yang menguraikan pengaruh model pembelajaran *Joyful Learning* berbantuan *Picture Card* terhadap kemampuan menulis teks pidato peserta didik kelas VIII di SMP Negeri 16 Tasikmalaya. Model ini dirancang untuk menyediakan variasi model dan media pembelajaran, sehingga proses belajar di kelas tidak lagi monoton dan dapat mendorong keterlibatan peserta didik secara optimal. Kerangka konseptual dalam penelitian ini disusun berdasarkan hubungan antara variabel bebas dan variabel terikat yang dipaparkan dalam tabel dibawah ini.



Gambar 2.2 Kerangka Konseptual

2.4 Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, di mana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Hipotesis dikatakan sementara karena respons yang diberikan hanya bersandar pada teori yang sesuai, tidak didukung oleh bukti nyata yang diperoleh dari proses pengumpulan data. Oleh sebab itu, hipotesis juga dianggap sebagai jawaban yang bersifat teoritis terhadap permasalahan penelitian, bukan jawaban yang bersifat empiris.

Untuk memberikan jawaban sementara terhadap penelitian ini maka peneliti perlu mengemukakan sebuah hipotesis yaitu: “Terdapat pengaruh penggunaan model pembelajaran *Joyful Learning* berbantuan *Picture Cards* terhadap kemampuan menulis teks pidato”. Berdasarkan penjelasan ini, dapat dipahami bahwa hipotesis adalah jawaban awal yang perlu diuji kebenarannya. Hipotesis pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1) H_o : Tidak terdapat pengaruh model pembelajaran *Joyfull Learning* berbantuan *Picture Cards* terhadap kemampuan menulis teks pidato.
- 2) H_a : Terdapat pengaruh model pembelajaran *Joyfull Learning* berbantuan *Picture Cards* terhadap kemampuan menulis teks pidato.