

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : SMP Negeri 1 Jeruklegi
Mata pelajaran : Bahasa Indonesia
Materi Pokok : Teks Pidato Persuasif
Kelas/Semester : IX / 1
Alokasi Waktu : 6 X 40 menit (2 kali pertemuan)

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah pembelajaran peserta didik dapat

1. Menelaah struktur teks pidato persuasif
2. Menelaah ciri kebahasaan teks pidato persuasif

Fokus penguatan karakter : **Tanggung jawab, Disiplin**

B. Langkah-langkah pembelajaran

Pendahuluan (10 menit) (via Google Classroom/WA/Telegram/Zoom/FCC)

- 1) Guru membimbing dan mengawali kegiatan dengan berdoa dan menanyakan kehadiran peserta didik.
- 2) Guru menyampaikan informasi tujuan kegiatan pembelajaran yang akan ditempuh.
- 3) Guru membuat kesepakatan kelas dengan peserta didik mengenai langkah-langkah kegiatan yang akan dilakukan dalam pembelajaran.

Kegiatan Inti (90 menit) (via Google Classroom/WA/Telegram/Zoom/FCC)

- 1) Secara individu/ dalam kelompok peserta didik mengamati beberapa metode pidato
- 2) Peserta didik bertanya jawab tentang metode pidato
- 3) Peserta didik secara individu/ kelompok mengamati struktur teks pidato persuasif.
- 4) Peserta didik bertanya jawab mengenai struktur pidato persuasif.
- 5) Setelah menentukan teks pidato dengan tepat, peserta didik dalam kelompok mendiskusikan struktur teks pidato yang telah dipilih.
- 6) Peserta didik menuliskan hasil diskusi kelompok dalam lembar kerja.
- 7) Peserta didik mengomentari hasil pekerjaan kelompok lain

Penutup (20 menit) (via Google Classroom/WA/Telegram/Zoom/FCC)

- 1) Guru membantu peserta didik untuk menarik kesimpulan mengenai telaah teks pidato persuasif.
- 2) Guru menanyakan adakah kesulitan dan manfaat yang didapat selama pembelajaran berlangsung
- 3) Guru meminta peserta didik menyampaikan usulan untuk perbaikan pembelajaran berikutnya
- 4) Guru menyampaikan rencana kegiatan pembelajaran pada pertemuan berikutnya.

C. Penilaian

1. Penilaian Sikap
2. Penilaian Diri
3. Instrumen Penilaian Pengetahuan: Tes Tertulis
4. Instrumen Penilaian Keterampilan: Penugasan

Mengetahui
Kepala Sekolah SMPN 1 Jeruklegi

Jeruklegi, 9 Juli 2021

Guru Bahasa Indonesia

Mustagfirin, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19670709 199003 1 003

Ratino, S.S.
NIP. 19850306 201101 1 008

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah	: SMP Negeri 1 Jeruklegi
Mata pelajaran	: Bahasa Indonesia
Materi Pokok	: Teks Pidato Persuasif
Kelas/Semester	: IX / 1
Alokasi Waktu	: 6 X 40 menit (2 kali pertemuan)

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah pembelajaran peserta didik dapat

1. Menuangkan gagasan, pikiran, arahan atau pesan dalam pidato persuasif
2. Membuat pidato secara tertulis/ lisan sesuai struktur dan ciri kebahasaan teks pidato persuasif

Fokus penguatan karakter : **Tanggung jawab, Disiplin**

B. Langkah-langkah pembelajaran

Pendahuluan (10 menit) (via Google Classroom/WA/Telegram/Zoom/FCC)

- 1) Guru membimbing dan mengawali kegiatan dengan berdoa dan menanyakan kehadiran peserta didik.
- 2) Guru menyampaikan informasi tujuan kegiatan pembelajaran yang akan ditempuh.
- 3) Guru membuat kesepakatan kelas dengan peserta didik mengenai langkah-langkah kegiatan yang akan dilakukan dalam pembelajaran.

Kegiatan Inti (90 menit) (via Google Classroom/WA/Telegram/Zoom/FCC)

- 1) Secara individu/ dalam kelompok peserta didik mengamati beberapa teks pidato
- 2) Peserta didik bertanya jawab tentang pidato
- 3) Peserta didik secara individu/ kelompok mengamati ciri kebahasaan teks pidato persuasif
- 4) Peserta didik bertanya jawab mengenai ciri kebahasaan teks pidato persuasif.
- 5) Peserta didik menentukan tema sesuai ketertarikan masing-masing
- 6) Peserta didik membuat produk berupa teks pidato persuasif (bisa tertulis/ lisan menggunakan pesan suara/ video)
- 7) Peserta didik saling mengomentari hasil pekerjaan mereka.

Penutup (20 menit) (via Google Classroom/WA/Telegram/Zoom/FCC)

- 1) Guru membantu peserta didik untuk menarik kesimpulan mengenai telaah teks pidato persuasif.
- 2) Guru menanyakan adakah kesulitan dan manfaat yang didapat selama pembelajaran berlangsung
- 3) Guru meminta peserta didik menyampaikan usulan untuk perbaikan pembelajaran berikutnya
- 4) Guru menyampaikan rencana kegiatan pembelajaran pada pertemuan berikutnya.

C. Penilaian

- a. Penilaian Sikap
- b. Penilaian Diri
- c. Instrumen Penilaian Pengetahuan: Tes Tertulis
- d. Instrumen Penilaian Keterampilan: Portofolio/ Produk

Mengetahui
Kepala Sekolah SMPN 1 Jeruklegi

Jeruklegi, 9 Juli 2021

Guru Bahasa Indonesia

Mustagfirin, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19670709 199003 1 003

Ratino, S.S.
NIP. 19850306 201101 1 008

PENILAIAN

A. Penilaian Pengetahuan

Jawablah soal berikut ini!

1. Jelaskan mengenai struktur teks pidato persuasif!
2. Jelaskan mengenai ciri kebahasaan teks pidato persuasif!

Kriteria Penilaian

NOMOR SOAL	SKOR
1	5 – 50
2	5 – 50

B. Penilaian Keterampilan

Instrumen penilaian

1. Presentasikan hasil diskusi mengenai struktur dan ciri kebahasaan teks pidato persuasif!
2. Buatlah pidato teks persuasif bertema lingkungan/ kondisi sosial/keragaman budaya dengan memperhatikan struktur dan ciri kebahasaan teks pidato persuasif! (Boleh tertulis/ rekam suara/ video)

Kriteria penilaian

Presentasi struktur dan ciri kebahasaan teks pidato persuasif (soal nomor 1)

Aspek	Skor
Keutuhan isi	0 – 30
Ketepatan intonasi	0 – 20
	0 – 50

Membuat pidato persuasif (soal nomor 2)

Aspek	Skor
Kelengkapan struktur dan ciri kebahasaan	0 – 20
Isi dan gaya bahasa	0 – 30
	0 – 50

EVALUASI DIRI DAN TINDAK LANJUT

No.	Aspek	Deskripsi Faktual
1	Kelebihan Pembelajaran	
2	Kekurangan Pembelajaran	
3	Kendala Pembelajaran	
4	Catatan Khusus	
5	Rekomendasi	
6	Rencana Tindak Lanjut	
7	Lain-lain	

MATERI TEKS PIDATO PERSUASIF

Link pembelajaran di youtube:

<https://www.youtube.com/watch?v=pz1jkr3R2Ic>

<https://www.youtube.com/watch?v=Oj4sxoL3Ikk>

A. PENGERTIAN PIDATO PERSUASIF

Pidato persuasif merupakan pidato yang bertujuan untuk mempengaruhi dan meyakinkan audiens untuk melakukan sesuatu.

B. METODE PIDATO

- **Naskah**, pidato dengan metode ini orator hanya membacakan naskah yang sudah dibuat.
- **Impromptu**, metode berpidato yang digunakan secara langsung tanpa persiapan.
- **Memoriter**, metode berpidato dengan cara menghapalkannya terlebih dahulu.
- **Ekstemporan**, metode berpidato dengan menyiapkan garis besar/ pokok pikiran yang hendak disampaikan. Terkadang menggunakan catatan kecil untuk membantu.

C. HAL YANG PERLU DIPELAJARI UNTUK MEMPERSIAPKAN PIDATO

- Mempelajari topik
- Memahami tujuan
- Memahami audiens/ pendengar

D. CARA MEMERSUASI/ MEMENGARUHI

- **Etika** : lebih menekankan pada penggunaan pendekatan etika
- **Emosi** : berusaha menggugah perasaan audiens/ pendengar
- **Logika** : menekankan pada sesuatu yang masuk akal atau diterima logika

ETIKA	EMOSI	LOGIKA
“Kita paham bahwa cadangan sumber daya alami kita terbatas. Kita dapat memperpanjang cadangan kita dengan daur ulang”	“Daur ulang adalah hal benar yang kita lakukan. Memubazirkan sumber daya kita yang terbatas sama dengan mencuri hak anak cucu kita di masa depan, ini tidak bermoral.”	“Coba pikirkan jutaan hewan yang kehilangan rumahnya setiap hari akibat pohon yang ditebang. Jika daur ulang berkelanjutan, kita dapat menyelamatkan banyak hutan yang indah”

E. STRUKTUR UMUM PIDATO

- **Salam pembukaan** : Hal ini merupakan ucapan salam kepada pendengarnya.
- **Pendahuluan** : merupakan berisikan tentang gambaran dari pidato tersebut.
- **Isi pidato** : merupakan isi dari pidato sehingga dapat meliputi maksud dan tujuannya.
- **Penutup** : merupakan berisikan tentang kesimpulan atau sebagai salam penutup.

F. STRUKTUR ISI PIDATO PERSUASIF

1. **Pernyataan Posisi**, yaitu sebuah pendahuluan pernyataan pendapat atau posisi orator/ orang yang berpidato. Bisa dikatakan bagian ini merupakan sebuah keberpihakan orator terhadap sebuah persoalan yang dikemukakan.
2. **Tahapan Argumen**, yaitu berupa pendapat atau serangkaian argumen logis yang meyakinkan audiens/ pendengar mengapa posisi itu diambil. Hal yang dilakukan agar argument menjadi logis

adalah membuktikannya dengan alasan dan bukti valid, bisa berupa data, pendapat pakar, ataupun bukti statistic.

3. **Penguatan Pernyataan Posisi**, yaitu berupa simpulan yang memperkuat pandangan orator/ orang yang berpidato. Sebagai langkah untuk menguatkan pernyataan yang telah dikemukakan maka bisa dilakukan dengan nada, tinggi rendah suara, mimik, bahasa tubuh, dan juga gestur. Kelogisan dan bukti ditekankan kembali, bila perlu ditampilkan gambar, foto, atau data pendukung.

G. CIRI KEBAHASAAN TEKS EKSPOSISI

1. **Nominalisasi (Pembendaan)**, merupakan proses tata bahasa mengubah kata benda, kerja, dan sifat menjadi kata benda.
Misalnya: membangun—pembangunan, merintis—perintisan, berhasil—keberhasilan.
Nominalisasi berfungsi untuk menghubungkan makna antarkalimat. Selain itu, berfungsi untuk mengubah kalimat aktif menjadi kalimat aktif.
 - a) Kita harus mendaur ulang sampah
 - b) Pendaaurulangan itu menguntungkan lingkungan dan menghasilkan uang.
2. **Bentuk Pasif dan Kata Ganti Orang**, bentuk pasif digunakan agar ungkapan atau kalimat yang diungkapkan terkesan lebih kuat dan formal.
 - Teks ini ditulis untuk umum seolah mewakili masyarakat atau yang berwenang, bukan ditulis dalam bentuk orang pertama. Misalnya: “Ini harus digalakkan.”
 - Bahasa evaluatif juga digunakan untuk memperkuat makna bahasa. Misalnya: “Hal paling penting bahwa negara”
3. **Kosakata**
 - Istilah teknis, misalnya: reboisasi, adaptasi, investasi.
 - Sinonim, misalnya: bisa—dapat, membutuhkan—memerlukan.
 - Rantai kata yang berupa sinonim, antonym, maupun kata serumpun yang berkaitan, misalnya: tanah, regenerasi, tanah, sumber daya alam.
 - Kata benda abstrak, misalnya: kegembiraan, takut.
 - Kata emotif atau kata yang melibatkan perasaan, misalnya: “Penggunaan sumber daya alam yang tidak terkendali akan menghancurkan ekosistem.”
 - Penggunaan kata tugas dan konjungsi yang berfungsi menghubungkan antarteks, misalnya: pertama kali, sebagai tambahan, akhirnya, karena, di pihak lain.
 - Kata tugas menciptakn kohesi/ keterpautan bentuk dan hubungan sebab-akibat, misalnya: sebab, karena, maka, oleh sebab itu, oleh karena itu.
 - Alasan untuk tindakan, misalnya: utamanya, bagaimanapun, oleh karena itu, alasan berikutnya.
 - Modalitas, misalnya: paling banyak, paling sering, umumnya, mungkin dapat, contoh nyata.

H. CARA MEMBUAT PIDATO

Hal yang perlu diperhatikan dalam membuat pidato

1. **Pembukaan**
 - Gunakan salam pembuka
 - Merebut perhatian, gunakanlah pernyataan dramatis yang dapat menggiring perhatian, bisa juga menggunakan bantuan visual.
 - Hubungan dengan audiens/ pendengar, tonjolkan kesamaan dan empati kepada pendengar.
 - Kelayakan, tunjukkan kelayakan diri untuk berbicara sebagai profesional atau pakar di bidangnya dengan menunjukkan data pendukung.
 - Tujuan, berisi harapan mengenai apa yang disampaikan.
 - Peta jalan, sampaikan pokok pikiran pidato.
2. **Isi**, pidato berisi pokok atau inti yang hendak disampaikan secara runtut, logis, menggunakan argumen yang disertai data pendukung.
3. **Penutup**, tutuplah pidato dengan cara mengesankan dan menarik.