

TIDAK DIPERDAGANGKAN UNTUK UMUM



**Panduan Pustaka:  
KALIMAT EFEKTIF  
BAHASA INDONESIA**

Direktorat  
Kebudayaan

215

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
JAKARTA  
1995

TIDAK DIPERDAGANGKAN UNTUK UMUM

PERPUSTAKAAN  
DIREKTORAT PERMUSEUMAN



# Panduan Pustaka: KALIMAT EFEKTIF BAHASA INDONESIA

Udiati Widiastuti



PERPUSTAKAAN  
DIREKTORAT PERMUSEUMAN

No. INDUK : 209/657

KLASIFIKASI:

ASAL : H

10/12-75

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa  
Departemen Pendidikan dan Kebudayaan  
Jakarta  
1995

**Panduan Pustaka:  
KALIMAT EFEKTIF BAHASA INDONESIA**

**Penyunting**

Dra. Udiati Widiastuti

**Pembina Proyek**

Dr. Hasan Alwi

**Pemimpin Proyek**

Drs. Abdul Murad

**Penyunting**

Dra. Farida Dahlan

**Pewajah Kulit**

Drs. Sukasdi

ISBN 979-459-574-8

**Pembantu Teknis**

Radiyo

Sunarko

**Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa**

**Jalan Daksinapati Barat IV**

**Rawamangun**

**Jakarta 13220**

**Hak cipta dilindungi undang-undang.  
Sebagian atau seluruh isi buku ini dilarang diperbanyak  
dalam bentuk apa pun tanpa izin tertulis  
dari penerbit, kecuali dalam hal pengutipan  
untuk keperluan penulisan artikel  
atau karya ilmiah.**

## **KATA PENGANTAR**

### **KEPALA PUSAT PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN BAHASA**

Sejak Rencana Pembangunan Lima Tahun II, telah digariskan kebijakan pembinaan dan pengembangan kebudayaan nasional dalam berbagai seginya. Dalam garis haluan ini, masalah kebahasaan dan kesastraan merupakan salah satu masalah kebudayaan nasional yang perlu digarap dengan sungguh-sungguh dan berencana sehingga tujuan akhir pembinaan dan pengembangan bahasa dan sastra Indonesia dan daerah dapat dicapai. Tujuan akhir pembinaan dan pengembangan itu, antara lain, adalah meningkatkan mutu kemampuan menggunakan bahasa Indonesia sebagai sarana komunikasi nasional, sebagaimana digariskan dalam Garis-Garis Besar Haluan Negara.

Untuk mencapai tujuan itu, perlu dilakukan berbagai kegiatan kebahasaan dan kesastraan, seperti (1) pembakuan ejaan, tata bahasa, dan peristilahan; (2) penyusunan berbagai kamus bahasa Indonesia dan kamus daerah serta kamus istilah dalam berbagai bidang ilmu; (3) penyusunan buku-buku pedoman; (4) penerjemahan karya kebahasaan dan buku acuan serta karya sastra daerah dan karya sastra dunia ke dalam bahasa Indonesia; (5) penyuluhan bahasa Indonesia melalui berbagai media, antara lain melalui televisi dan radio; (6) pengembangan pusat informasi kebahasaan dan kesastraan melalui inventarisasi, penelitian, dokumentasi, dan pembinaan jaringan informasi kebahasaan; dan (7) pengembangan tenaga, bakat, dan prestasi dalam bidang bahasa dan



sastra melalui penataran, sayembara mengarang, serta pemberian hadiah penghargaan.

Sebagai salah satu tindak lanjut kegiatan itu, dibentuklah oleh Pemerintah, dalam hal ini Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Bagian Proyek Pembinaan Bahasa dan Sastra Indonesia Jakarta. Bagian proyek ini mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan kebahasaan dan kesastraan yang bertujuan meningkatkan mutu pemakaian bahasa Indonesia yang baik dan benar, mendorong pertumbuhan sastra Indonesia, dan meningkatkan apresiasi masyarakat terhadap sastra Indonesia.

Dalam rangka penyediaan sarana kerja dan buku acuan bagi mahasiswa, dosen, guru, tenaga peneliti, dan masyarakat umum naskah yang berhubungan dengan masalah bahasa susastra, dan perpustakaan diterbitkan oleh Bagian Proyek Pembinaan Bahasa dan Sastra Indonesia-Jakarta.

Buku *Panduan Pustaka: Kalimat Efektif Bahasa Indonesia* merupakan salah satu hasil kegiatan di bidang perpustakaan yang naskahnya berhasil disusun oleh Dra. Udiati Widiastuti.

Untuk itu, kepada penyusun saya sampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih.

Akhirnya, kepada Pemimpin Bagian Proyek Pembinaan Bahasa dan sastra Indonesia-Jakarta 1994/1995, Drs. Abdul Murad, Drs. Sukasdi (Sekretaris Proyek), Drs. Suhadi (Bendaharawan Proyek), Sdr. Sartiman, Sdr. Radiyo, dan Sdr. Sunarko (Staf Proyek) saya ucapkan terima kasih atas pengelolaan penerbitan buku ini.

Jakarta, Januari 1995

Dr. Hasan Alwi

## PRAKATA

Kalimat yang sudah memenuhi persyaratan tata kalimat (gramatikal) tidak dengan sendirinya dapat memikat perhatian pembaca atau pendengarnya. Oleh karena itu, agar kalimat yang disusun dapat meyakinkan dan menyenangkan pembaca atau pendengarnya, kita harus mahir menyusun kalimat yang efektif. Artinya, kita harus pandai membentuk kalimat yang mengenai sasarannya. Jadi, kalimat efektif harus menimbulkan pengaruh atau meninggalkan kesan.

"Panduan Pustaka: Kalimat Efektif Bahasa Indonesia" ini berisi dua puluh pendapat (uraian) tentang kalimat efektif bahasa Indonesia yang terdapat dalam dua puluh buku teks yang telah terbit. Dari analisis dua puluh pendapat itu, pemakai panduan ini diharapkan dapat mengetahui pengertian dan ciri kalimat efektif bahasa Indonesia beserta contohnya.

Penyusunan panduan pustaka ini tidak akan terwujud tanpa bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penyusun mengucapkan terima kasih kepada Kepala Satuan Kerja Perpustakaan, Dra. Jumariam, M.Ed., dan Kepala Bidang Pengembangan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, Dr. Nafron Hasjim yang menyetujui penyusunan panduan ini. Ucapan terima kasih juga penyusun sampaikan kepada Kepala Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, Dr. Hasan Alwi, yang menyetujui untuk memanfaatkan dana yang tersedia bagi penyusunan panduan ini.

Harapan penyusun, mudah-mudahan panduan ini bermanfaat bagi peminat dan peneliti bahasa Indonesia.

Jakarta, 1 Maret 1994

Penyusun

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	iii
PRAKATA .....	v
DAFTAR ISI .....	vi
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan .....	2
1.3 Ruang Lingkup .....	3
BAB II PENGERTIAN KALIMAT EFEKTIF .....	4
BAB III CIRI KALIMAT EFEKTIF .....	10
PUSTAKA ACUAN .....	92

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Faktor kalimatlah terutama yang menjadikan sebuah karya tulis efektif bagi pembaca sebab kalimat itulah yang membawa pembaca berkenalan dengan isi suatu bacaan. Setiap kalimat terlibat dalam proses penyampaian dan penerimaan. Sebuah kalimat yang telah memenuhi syarat-syarat gramatikal mungkin belum efektif. Efektivitas kalimat menuntut lebih dari syarat-syarat gramatikal dan kelaziman pemakaian bahasa. Parera (1982) menyatakan bahwa kalimat efektif tidak saja menyampaikan pesan, berita, atau amanat, tetapi kalimat juga merakit peristiwa (gagasan) ke dalam bentuk yang lebih kompleks dan kesatuan pikiran yang utuh.

Menurut Keraf (1993) ada beberapa persoalan yang harus diperhatikan untuk mencapai penulisan yang efektif. Misalnya, dari suatu objek yang ingin dibicarakan, penulis atau pembicara harus memikirkan dan merenungkan gagasan atau idenya secara segar, jelas, dan terperinci. Selanjutnya, ia harus menuangkan gagasan atau ide itu dalam bentuk kalimat. Bila kalimat itu sanggup menciptakan daya khayal dalam diri pembaca atau pendengar seperti atau sekurang-kurangnya mendekati apa yang dibayangkan oleh pengarang, dapatlah dikatakan bahwa kalimat yang mendukung gagasan itu sudah cukup efektif.



Munculnya berbagai susunan kalimat yang tidak dipahami oleh pendengar atau pembacanya itulah tampaknya yang mendorong sejumlah pakar bahasa Indonesia untuk menguraikan dan menjelaskan kalimat bahasa Indonesia yang tidak efektif dan kalimat yang efektif dalam buku teks dan kemudian diterbitkan. Namun, uraian atau penjelasan yang mereka kemukakan tentang kalimat efektif itu kadang-kadang tidak sama. Bahkan, penjelasan itu berbeda-beda.

Dari analisis dua puluh buku teks yang membicarakan kalimat efektif bahasa Indonesia, panduan pustaka ini disusun untuk memberi panduan kepada pembaca mengenai pengertian dan ciri kalimat efektif bahasa Indonesia.

## **1.2 Tujuan**

Penyusunan panduan pustaka ini bertujuan memberitahukan kepada pemakai dan peneliti bahasa Indonesia tentang siapa dan apa judul buku yang menguraikan kalimat efektif bahasa Indonesia serta uraian seperti apa yang dikemukakan dalam kedua puluh buku yang diambil sebagai acuan.

Dari analisis dua puluh buku acuan itu, panduan ini memaparkan pengertian (definisi) dan ciri kalimat efektif bahasa Indonesia beserta contohnya.

## **1.3 Ruang Lingkup**

Dua puluh buku teks yang diambil sebagai pustaka acuan merupakan koleksi Perpustakaan Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. Dua puluh pustaka acuan itu berupa tulisan yang telah diterbitkan, bukan tulisan yang berupa makalah, artikel, atau naskah.

Kenyataannya lebih dari dua puluh buku teks mengenai bahasa Indonesia yang membicarakan kalimat efektif atau menguraikan kalimat tidak efektif. Dua puluh pustaka acuan itu dipilih karena pengarang atau penulisnya memberikan pengertian mengenai kalimat efektif,

menguraikan ciri kalimat efektif, atau menyajikan pembentukan kalimat efektif.

Pengertian kalimat efektif yang dimaksud dalam panduan pustaka ini adalah kalimat efektif yang digunakan dalam penulisan karangan ilmiah, bukan kalimat efektif yang digunakan dalam sastra, misalnya.

## **BAB II**

### **PENGERTIAN KALIMAT EFEKTIF**

Pengertian kalimat efektif dalam panduan pustaka ini diutamakan pada pengertian kalimat yang digunakan dalam penyusunan karangan ilmiah. Pengertian kalimat efektif di luar itu tidak dibicarakan.

Menurut Razak (1988) konsep kalimat efektif dikenal dalam hubungan fungsi kalimat selaku alat komunikasi. Kalimat dikatakan efektif bila mampu membuat proses penyampaian dan penerimaan itu berlangsung dengan sempurna. Keraf (1993) juga menyatakan bahwa penguasaan bahasa tidak saja mencakup persoalan penguasaan kaidah-kaidah atau pola-pola kalimat bahasa, tetapi juga mencakup beberapa aspek lain. Misalnya, penguasaan secara aktif sejumlah besar perbendaharaan kata (kosakata), kemampuan menemukan gaya yang paling cocok untuk menyampaikan gagasan-gagasan, dan tingkat penalaran (logika) yang dimiliki seseorang.

Sebagai alat komunikasi, menurut Badudu (1991), kalimat dikatakan efektif apabila mencapai sasarannya dengan baik. Ada dua pihak yang terlibat, yaitu yang menyampaikan dan yang menerima. Selain itu, ada sesuatu yang disampaikan yang berupa gagasan, pesan, atau pemberitahuan. Kalimat yang efektif dapat menyampaikan pesan, gagasan, ide, atau pemberitahuan kepada si penerima sesuai dengan yang ada dalam benak si penyampai. Dari dua puluh pustaka yang diambil

sebagai acuan hanya satu buku yang tidak mencantumkan pengertian atau definisi kalimat efektif. Buku tersebut berjudul *Kalimat Efektif* karangan Soedjito:

Dari sembilan belas pengertian kalimat efektif bahasa Indonesia yang intinya hampir sama, walaupun disampaikan dengan kalimat yang berbeda, dapat diambil simpulan sebagai berikut. Sebuah kalimat dapat disebut kalimat efektif jika kalimat tersebut dapat menimbulkan gagasan yang sama tepatnya dalam pikiran pendengar atau pembaca seperti yang dipikirkan oleh pembicara atau penulisnya.

Berikut ini adalah pengertian (definisi) kalimat efektif yang terdapat di dalam pustaka acuan.

**Adidarmojo, Gunawan Wibisono. 1989. *Renda-Renda Bahasa: Petunjuk Praktis Guna Terampil dan Mampu Berbahasa Indonesia Dengan Baik dan Benar*. Bandung: Angkasa.**

Kalimat efektif adalah kalimat yang mampu membuat isi atau maksud yang kita sampaikan tergambar lengkap dalam pikiran lawan bicara kita persis sebagaimana apa yang kita sampaikan.

**Akhadiah, Sabarti, Maidar G. Arsjad, dan Sakura H. Ridwan. 1990. *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Erlangga.**

Sebuah kalimat efektif haruslah memiliki kemampuan untuk menimbulkan kembali gagasan-gagasan pada pikiran pendengar atau pembaca seperti apa yang terdapat pada pikiran penulis atau pembicara.

**Arifin, E. Zaenal. 1987. *Berbahasa Indonesialah dengan Benar*. Jakarta: Mediyatama Sarana Perkasa.**

Sebuah kalimat hendaklah mendukung suatu gagasan atau ide. Agar gagasan atau ide kalimat mudah dipahami pembaca, fungsi bagian kalimat yang meliputi subjek, predikat, objek, dan keterangan, harus tampak dengan jelas (eksplisit). Di samping unsur-unsurnya harus eksplisit, kalimat harus dirakit secara logis dan teratur. Kalimat seperti itu disebut kalimat efektif.



**Arifin, E. Zaenal. 1987. *Penulisan Karangan Ilmiah dengan Bahasa Indonesia yang Benar*. Jakarta: Mediyatama Sarana Perkasa.**

Kalimat ragam tulis baku hendaknya berupa kalimat yang efektif, yaitu kalimat yang memenuhi kriteria jelas, sesuai dengan kaidah, ringkas, dan enak dibaca.

**Arifin, E. Zaenal dan Farid Hadi. 1991. *Seribu Satu Kesalahan Berbahasa: Bahan Penyuluhan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Akademika Pressindo.**

Sebuah kalimat hendaklah mendukung suatu gagasan atau ide. Agar gagasan atau ide kalimat mudah dipahami pembaca, fungsi bagian kalimat yang meliputi subjek, predikat, objek, dan keterangan, harus tampak dengan jelas (eksplisit). Di samping unsur-unsurnya harus eksplisit, kalimat harus dirakit secara logis dan teratur. Kalimat seperti itu disebut kalimat efektif.

**Badudu, J.S. 1991 (c.1986). *Inilah Bahasa Indonesia yang Benar II*. Cet. Ke-4. Jakarta: Gramedia.**

Sebuah kalimat dikatakan efektif apabila mencapai sasarannya dengan baik sebagai alat komunikasi. Ada dua pihak yang terlibat, yaitu yang menyampaikan dan yang menerima, dan di luar itu ada yang disampaikan yang berupa gagasan, pesan, pemberitahuan, dan sebagainya. Kalimat yang efektif dapat menyampaikan pesan, gagasan, ide, pemberitahuan itu kepada si penerima sesuai dengan yang ada dalam benak si penyampai.

**Keraf, Gorys. 1993. *Komposisi*. Cet. Ke-9. Ende-Flores: Nusa Indah.**

Sebuah kalimat yang efektif mempersoalkan bagaimana ia dapat mewakili secara tepat isi pikiran atau perasaan pengarang, bagaimana ia dapat mewakili secara segar, dan sanggup menarik perhatian pembaca dan pendengar terhadap apa yang dibicarakan. Kalimat yang efektif memiliki kemampuan atau tenaga untuk menimbulkan kembali gagasan-gagasan pada pikiran pendengar atau

pembaca identik dengan apa yang dipikirkan pembicara atau penulis. Di samping itu, kalimat yang efektif selalu tetap berusaha agar gagasan pokok selalu mendapat tekanan atau penonjolan dalam pikiran pembaca atau pendengar. Jadi, kalimat yang efektif adalah kalimat yang memenuhi syarat-syarat berikut.

1. Secara tepat dapat mewakili gagasan atau perasaan pembicara atau penulis.
2. Sanggup menumbulkan gagasan yang sama tepatnya dalam pikiran pendengar atau pembaca seperti yang dipikirkan oleh pembicara atau penulis.

**Natawidjaja, P. Suparman. 1986. *Petunjuk Menyusun Kalimat Efektif dan Tulisan Ilmiah*. Jakarta: Intermasa.**

Kalimat efektif ialah kalimat yang disusun menurut pola tata bahasa Indonesia yang setiap unsur kalimatnya berfungsi. Makna kalimat efektif mudah dipahami dan cendekia (logis). Arti dan makna selalu berdampingan. Arti dikaitkan dengan arti yang tersurat, sedangkan makna dikaitkan dengan yang tersirat.

**Parera, Jos D. 1982. *Belajar Mengemukakan Pendapat*. Jakarta: Erlangga.**

Kalimat efektif adalah kalimat atau bentuk kalimat yang dengan sadar dan sengaja disusun untuk mencapai daya informasi yang tepat dan baik.

**Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1991. *Masalah Bahasa yang Patut Anda Ketahui (I)*. 1991. Jakarta.**

Kalimat efektif adalah kalimat yang gagasannya jelas, ringkas, sesuai dengan kaidah, dan enak dibaca.

**Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1991. *Petunjuk Praktis Berbahasa Indonesia*. 1991. Jakarta.**

Kalimat efektif adalah kalimat yang dapat mengungkapkan gagasan pemakainya secara tepat dan dapat dipahami secara tepat pula.

**Razak, Abdul. 1988. *Kalimat Efektif: Struktur, Gaya, dan Variasi*. Cet. ke-3. Jakarta: Gramedia.**

Kalimat yang efektif mampu membuat isi atau maksud yang disampaikan itu tergambar lengkap dalam pikiran si penerima (pembaca), persis seperti apa yang disampaikan. Kalimat yang polanya salah menurut tata bahasa, jelas tidak efektif. Namun, kalimat yang menurut tata bahasa betul polanya juga belum tentu efektif. Selain polanya harus benar, kalimat efektif harus pula punya tenaga yang menarik dan di dalam karya tulis membentuk kerja sama lewat sistem yang bervariasi.

**Santosa, Kusno Budi. 1990. *Problematika Bahasa Indonesia: Sebuah Analisis Praktis Bahasa Baku*. Jakarta: Rineka Cipta.**

Suatu kalimat dikatakan tidak efektif apabila kalimat itu tidak memberikan pengertian kepada pendengar atau pembaca sesuai dengan maksud penulis atau penuturnya.

**Sartuni, Rasjid, Lamuddin Finoza, dan Siti Aisyah Sundari. 1984. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Nina Dinamika.**

Kalimat efektif adalah kalimat yang dapat secara tepat mewakili perasaan pengarang dan sanggup menimbulkan gambaran yang sama tepatnya pada pembaca atau pendengar.

**Semi, M. Atar. 1990. *Menulis Efektif*. Bandung: Angkasa Raya.**

Kalimat yang efektif artinya kalimat itu harus memenuhi sasaran, mampu menimbulkan pengaruh, meninggalkan kesan, atau menerbitkan selera baca.

**Syafi'ie, Imam. Editor. 1990. *Bahasa Indonesia Profesi*. Malang: IKIP.**

Kalimat efektif adalah kalimat yang jelas dan baik sehingga akan mudah dipahami orang lain secara tepat. Secara tepat artinya dapat mewakili pikiran dan keinginan penulisnya.

**Widyamartaya, A. 1990. *Seni Menggayakan Kalimat*. Yogyakarta: Kanisius.**

Syarat-syarat kalimat efektif:

1. secara tepat dapat mewakili gagasan atau perasaan pembicara atau penulis;
2. sanggup menimbulkan gagasan yang sama tepatnya dalam pikiran pendengar atau pembaca seperti yang dipikirkan oleh pembicara atau penulis.

**Yohanes, Yan Sehandi. 1991. *Kalimat dalam Karang Mengarang*. Bandung: Remaja Rosdakarya.**

Kalimat efektif adalah kalimat yang dengan tepat mewakili atau menggambarkan pikiran dan atau perasaan penulis sehingga menimbulkan gagasan yang sama tepatnya dalam pikiran dan atau perasaan pembaca.

**Yudiono K.S. 1984. *Bahasa Indonesia untuk Penulisan Ilmiah*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.**

Kalimat efektif ialah kalimat yang dapat mewakili gagasan atau pemikiran penulis secara tepat, dan dengan sendirinya diterima oleh pembaca sesuai dengan maksud penulisnya.



### **BAB III**

## **CIRI KALIMAT EFEKTIF**

Penguasaan bahasa tidak saja mencakup persoalan penguasaan kaidah atau pola sintaksis suatu bahasa, tetapi juga mencakup aspek lain, yaitu penguasaan secara aktif sejumlah perbendaharaan kata, kemampuan menemukan gaya yang paling cocok untuk menyampaikan gagasan, dan tingkat penalaran yang dimiliki. Jika syarat-syarat itu dipenuhi diharapkan tidak lagi timbul salah paham di antara mereka yang terlibat dalam komunikasi.

Dari dua puluh buku yang diambil sebagai acuan, sembilan buku menyatakan dengan tegas bahwa ciri pertama kalimat efektif adalah keutuhan atau kesatuan gagasan. Kesatuan gagasan yang dimaksud oleh sembilan buku tersebut adalah sebuah kalimat hendaknya benar secara gramatikal. Misalnya, subjek, predikat, atau objeknya harus jelas. Buku yang lain, walaupun tidak secara tersurat menyatakan kata keutuhan atau kesatuan gagasan, juga mengungkapkan makna yang sama hanya disampaikan dengan kata yang lain, yaitu kalimat itu harus gramatikal atau sesuai dengan struktur. Bahkan, Arifin (1987 dan 1991) dan Pusat Bahasa (1991) menyampaikannya dengan rinci, misalnya subjek kalimat tidak didahului kata depan, predikat tidak didahului kata *yang*, dan kalimat tidak buntung.

Ciri kalimat efektif kedua yang dikemukakan adalah perpautan atau koherensi atau kepaduan. Yang dimaksud koherensi adalah hubungan

yang logis di antara unsur-unsur di dalam kalimat. Sebuah kalimat dikatakan tidak efektif (rusak) jika salah penggunaan kata depan atau kata penghubungnya.

Ciri kalimat efektif ketiga adalah pemusatan perhatian atau penekanan. Pemusatan perhatian atau penekanan dilakukan oleh penulis atau pembicara jika mereka ingin menonjolkan gagasan atau idenya. Salah satu caranya adalah kata yang ingin ditonjolkan diletakkan di awal kalimat.

Ciri kalimat efektif keempat adalah kehematan atau keringkasan. Kehematan atau keringkasan yang dimaksudkan adalah penggunaan kata yang tidak tepat. Misalnya, penggunaan kata *dari* dan *daripada* yang tidak sesuai dengan fungsinya dalam kalimat itu.

Ciri kalimat efektif lain yang banyak dikemukakan dalam buku acuan adalah kevariasian. Kevariasian ini diperlukan dalam kalimat efektif agar pembaca atau pendengar tidak bosan, karena monoton, ketika membaca atau mendengar suatu karangan. Menurut mereka, yang menyertakan ciri itu, kalimat tidak harus berpola SPO, atau kalimat harus berupa kalimat pernyataan. Walaupun ciri kevariasian dikemukakan dalam sebelas buku acuan, tampaknya bukan merupakan ciri yang wajib dalam kalimat efektif bahasa Indonesia.

Dari dua puluh ciri kalimat efektif yang terdapat dalam buku acuan, dapat disimpulkan bahwa suatu kalimat disebut kalimat efektif jika dapat dikenali cirinya, yaitu keutuhan, perpautan, pemusatan perhatian, dan keringkasan. Ciri keutuhan dapat terlihat jika tiap kata di dalam kalimat betul-betul merupakan bagian yang padu. Keutuhan kalimat, misalnya, akan rusak oleh ketiadaan subjek atau oleh adanya kerancuan. Perpautan berkenaan dengan tata hubungan di antara unsur-unsur kalimat. Hubungan itu harus logis dan jelas bagi pembaca atau pendengar. Pemusatan perhatian dalam kalimat efektif dapat tercapai dengan penempatan bagian yang dipentingkan (terpenting) pada awal atau akhir kalimat. Ciri keringkasan akan tampak jika ada penghematan dalam pemakaian kata sehingga kata-kata yang mubazir, yang merupakan pemborosan kata, disingkirkan.

Ciri kalimat efektif bahasa Indonesia dari dua puluh buku acuan dapat disimak dalam uraian berikut.

**Adidarmojo, Gunawan Wibisono. 1989. *Renda-Renda Bahasa: Petunjuk Praktis Guna Terampil dan Mampu Berbahasa Indonesia Dengan Baik dan Benar*. Bandung: Angkasa**

Kalimat efektif mempunyai beberapa ciri, yaitu keutuhan, perpautan, pemusatan perhatian, dan keringkasan.

### 1. Keutuhan

Keutuhan kalimat biasanya dirusak oleh ketiadaan subjek atau oleh adanya kerancuan. Contoh: *Dalam buku ini mengandung pelajaran filsafat*. Seharusnya menjadi *Buku ini mengandung pelajaran filsafat*.

### 2. Perpautan

Perpautan berhubungan dengan tata hubungan di antara unsur-unsur kalimat. Hubungan itu harus logis dan jelas bagi pembaca atau pendengar. Contoh: *Karena ayah kemarin libur, maka sekarang ia memperbaiki talang dan atap*. Seharusnya menjadi *Karena kemarin libur, ayah memperbaiki talang dan atap*.

### 3. Pemusatan perhatian

Pemusatan perhatian dapat dikatakan terpenuhi jika penempatan bagian yang dianggap penting diletakkan pada awal atau akhir kalimat. Contoh: *Mereka memilih Pak Suto menjadi ketua RT*. Pada kalimat ini tidak ada yang ditonjolkan. *Mereka yang memilih Pak Suto menjadi ketua RT*. Mereka yang ditonjolkan, yaitu dengan membubuhkan partikel *-lah*. Jika *Pak Suto* yang ditonjolkan kalimat menjadi *Pak Suto dipilih menjadi ketua RT*.

### 4. Keringkasan

Keringkasan terlihat pada penghematan pemakaian kata. Contoh: *Nama gadis yang mengenakan kerudung berwarna putih itu Siti Fathonah* seharusnya menjadi *Nama gadis berkerudung putih itu Siti Fathonah*.

Akhadiah, Sabarti, Maidar G. Arsjad, dan Sakura H. Ridwan. 1990. *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Erlangga.

Ciri-ciri kalimat efektif.

## 1. Kesepadanan dan Kesatuan

Kalimat efektif harus mempunyai keseimbangan pikiran atau gagasan dengan struktur bahasa yang dipergunakan. Kesepadanan kalimat diperlihatkan oleh kemampuan struktur bahasa dalam mendukung gagasan atau konsep yang merupakan kepaduan pikiran.

### 1.1 Subjek dan predikat

Kalimat sekurang-kurangnya memiliki unsur subjek dan predikat. Subjek di dalam sebuah kalimat merupakan unsur inti atau pokok pembicaraan. Predikat dalam kalimat adalah kata yang berfungsi memberitahukan apa, mengapa, atau bagaimana subjek itu.

Perhatikan kalimat berikut.

- (1) *Kepada* para mahasiswa diharap mendaftarkan diri di sekretariat.
- (2) *Di dalam* keputusan itu mengandung kebijaksanaan yang dapat menguntungkan umum.
- (3) *Pada* pameran ini mengetengahkan karya pelukis-pelukis terkenal.

Predikat ketiga kalimat di atas adalah *diharap*, *mengandung*, dan *mengetengahkan*. Subjek ketiga kalimat di atas adalah *para mahasiswa*, *keputusan itu*, dan *pameran ini*. Akan tetapi, karena kata-kata itu didahului oleh partikel *kepada*, *di dalam*, dan *pada*, kata-kata itu tidak dapat berfungsi sebagai subjek. Kata-kata *pada*, *di dalam*, *kepada*, pada kalimat di atas harus dihilangkan agar subjeknya menjadi jelas dan keseluruhan kalimat menjadi padu.



- (1a) Para mahasiswa diharap mendaftarkan diri di sekretariat.
- (2a) Keputusan itu mengandung kebijaksanaan yang dapat menguntungkan umum.
- (3a) Pameran ini mengetengahkan karya pelukis-pelukis terkenal.

Contoh kalimat yang predikatnya tidak jelas.

- (4) Gedung bertingkat yang menjulang tinggi.
- (5) Uang untuk membeli obat.
- (6) Mahasiswa yang memimpin teman-temannya.

Kata-kata kerja dalam pernyataan di atas tidak dapat menduduki fungsi predikat karena di muka kata kerja itu terdapat partikel *yang* dan *untuk*. Pernyataan di atas bukan kalimat karena tidak memiliki predikat. Kata-kata *yang menjulang tinggi* merupakan keterangan dari gedung bertingkat yang berfungsi sebagai subjek dalam pernyataan (4). Demikian juga kata-kata *untuk membeli obat* merupakan keterangan subjek, yaitu *uang*, dan *yang memimpin teman-temannya* merupakan keterangan dari *mahasiswa* yang berfungsi sebagai subjek pada pernyataan (6). Pernyataan (4), (5), dan (6) dapat dijadikan kalimat jika kita tambahkan kata-kata (bercetak miring) yang berfungsi sebagai predikat.

- (4a) Gedung bertingkat yang menjulang tinggi itu *mengganggu* lalu lintas penerbangan.
- (5) Uang untuk pembeli obat *dipakai* kakak.
- (6) Mahasiswa yang memimpin teman-temannya *dipanggil* oleh rektor.

## 1.2 Kata penghubung intrakalimat dan antarkalimat

Kata penghubung (konjungsi) yang menghubungkan kata dengan dengan kata dalam sebuah frase atau menghubungkan klausa dengan klausa di dalam sebuah kalimat disebut konjungsi intrakalimat.

Contoh:

- (7) Kami semua bekerja keras, *sedangkan* dia hanya bersenang-senang.

(8) Proyek ini akan berhasil dengan baik *jika* semua anggota bekerja sesuai dengan petunjuk.

Struktur kalimat (7) dan kalimat (8) terdapat perbedaan. Kalimat (7) urutan klausa tidak dapat dipertukarkan sehingga kita tidak dapat meletakkan konjungsi *sedangkan* pada awal kalimat. Sebaliknya, kalimat (8) urutan klausanya dapat dipertukarkan sehingga kita dapat menempatkan konjungsi *jika* pada awal kalimat. Pada kalimat majemuk setara tempat konjungsi adalah di antara kedua klausa, sedangkan pada kalimat majemuk bertingkat di muka klausa yang menjadi anak kalimat pada kalimat tersebut. Dengan demikian, kalimat berikut adalah kalimat yang tidak dapat diterima.

(9) *Dan* dia belum memberi keputusan.

(10) *Kalau* semua orang mematuhi peraturan.

Konjungsi antarkalimat adalah konjungsi yang menghubungkan kalimat dengan kalimat lain di dalam sebuah paragraf. Contoh:

(11) Dia sudah berkali-kali tidak menepati janjinya padaku. *Karena itu*, aku tidak dapat mempercayainya lagi.

(12) Sekolah harus menyediakan sarana dan prasarana yang menunjang. *Dengan demikian*, pendidikan dapat terlaksana dengan baik.

### 1.3 Gagasan pokok

Dalam menyusun kalimat, kita harus mengemukakan gagasan (ide) pokok kalimat. Biasanya gagasan pokok diletakkan pada bagian depan kalimat. Jika seorang penulis hendak menggabungkan dua kalimat, penulis harus menentukan bahwa kalimat yang mengandung gagasan pokok harus menjadi induk kalimat. Contoh:

(13) Ia ditembak mati ketika masih dalam tugas militer.

(14) Ia masih dalam tugas militer ketika ditembak mati.

Gagasan pokok kalimat (13) ialah *ia ditembak mati*, kalimat (14) *ia masih dalam tugas militer*. Oleh karena itu, *ia ditembak mati* menjadi induk kalimat (13), sedangkan *ia masih dalam tugas militer* menjadi induk kalimat dalam kalimat (14).



#### 1.4 Penggabungan dengan *yang*, dan *dan*

Seorang penulis sering menggabungkan dua kalimat atau klausa menjadi satu kalimat. Jika dua kalimat digabungkan dengan partikel *dan*, hasilnya kalimat majemuk setara. Jika dua kalimat digabungkan dengan partikel *yang*, akan menghasilkan kalimat majemuk bertingkat, artinya kalimat itu terdiri atas induk kalimat dan anak kalimat. Contoh:

(15) Masyarakat merasakan bahwa mutu pendidikan kita masih rendah.

(16) Perbaikan mutu pendidikan adalah tugas utama perguruan tinggi.

Kalimat (15) dan (16) mengandung gagasan pokok yang sama penting. Penggabungan yang efektif untuk kedua kalimat di atas ialah dengan mempergunakan partikel *dan* sehingga kalimat gabungan itu menjadi

(17) Masyarakat merasakan bahwa mutu pendidikan kita masih rendah *dan* perbaikannya adalah tugas utama perguruan tinggi.  
Perhatikan kalimat berikut.

(18) Kongres lingkungan hidup diadakan di Vancouver Kanada.

(19) Kongres itu membicarakan beberapa masalah.

Kalimat (19) merupakan bagian dari kalimat (18), penggabungan kedua kalimat itu akan efektif bila menggunakan partikel *yang*.

(20) Kongres lingkungan hidup *yang* diadakan di Vancouver Kanada membicarakan beberapa masalah.

#### 1.5 Penggabungan menyatakan “sebab” dan “waktu”

Untuk mencapai efektivitas komunikasi perlu diperhatikan perbedaan antara hubungan sebab dan hubungan waktu. Hubungan sebab dinyatakan dengan kata *karena*, sedangkan hubungan waktu dinyatakan dengan kata *ketika*. Kedua kata itu sering digunakan pada kalimat yang sama. Contoh:

(21) *Ketika* banjir besar melanda kampung itu, penduduk melarikan diri ke tempat-tempat yang lebih tinggi.

(22) *Karena* banjir besar melanda kampung itu, penduduk melarikan diri ke tempat-tempat yang lebih tinggi.

Kalimat (21) dan (22) keduanya tepat. Penggunaannya bergantung pada jalan pikiran penulis apakah ia mementingkan hubungan waktu atau hubungan sebab. Yang perlu diperhatikan ialah pilihan penggabungan itu harus sesuai dengan konteks kalimat.

Kalimat berikut memperlihatkan hal yang sama.

(23) *Ketika* kesehatannya tidak dapat pulih, ia memutuskan akan mencari pekerjaan yang lebih ringan.

(23) *Karena* kesehatannya tidak dapat pulih, ia memutuskan akan mencari pekerjaan yang lebih ringan.

#### 1.6 Penggabungan kalimat yang menyatakan hubungan akibat dan hubungan tujuan

Dalam menggabungkan kalimat perlu dibedakan penggunaan partikel *sehingga* untuk menyatakan hubungan akibat, dan partikel *agar* atau *supaya* untuk menyatakan hubungan tujuan. Contoh:

(24) Semua peraturan telah ditentukan.

(25) Para mahasiswa tidak bertindak sendiri-sendiri.

Kedua kalimat tersebut digabungkan menjadi

(26) Semua peraturan telah ditentukan *sehingga* para mahasiswa tidak bertindak sendiri-sendiri.

(27) Semua peraturan telah ditentukan *agar* para mahasiswa tidak bertindak sendiri-sendiri.

Contoh lain:

(28) Para mahasiswa diharapkan dapat mengatur waktu dengan tepat dan belajar secara sistematis.

(29) Para mahasiswa diharapkan dapat menyelesaikan program belajar dalam waktu yang sudah ditentukan.

Kedua kalimat dapat digabungkan dengan kata *sehingga* dan *agar*.

(30) Para mahasiswa diharapkan dapat mengatur waktu dengan tepat dan belajar secara sistematis *sehingga* dapat menyelesaikan program belajar dalam waktu yang sudah ditentukan.

(31) Para mahasiswa diharapkan dapat mengatur waktu dengan tepat dan belajar secara sistematis *agar* dapat menyelesaikan program belajar dalam waktu yang sudah ditentukan.

Penggunaan kata *sehingga* dan *agar* dalam kalimat (26), (27), (30), dan (31) menghasilkan kalimat yang efektif. Perbedaan hanya pada jalan pikiran si penulis. Pada kalimat (26) dan (30) yang diinginkan adalah hubungan akibat, sedangkan kalimat (27) dan (31) yang diinginkan hubungan tujuan.

## 2. Kesejajaran (Paralelisme)

Kesejajaran (paralelisme) dalam kalimat ialah penggunaan bentuk-bentuk bahasa yang sama atau konstruksi yang sama yang dipakai dalam susunan serial. Jika sebuah gagasan (ide) dalam suatu kalimat dinyatakan dengan frase, gagasan-gagasan lain yang sederajat harus dinyatakan dengan frase. Jika sebuah gagasan dalam suatu kalimat dinyatakan dengan kata benda (misalnya, *pe-an* atau *ke-an*), gagasan lain yang sederajat harus dengan kata benda pula. Demikian juga halnya bila sebuah gagasan dalam suatu kalimat dinyatakan dengan kata kerja (misalnya bentuk *me-kan*, *di-kan*), gagasan lain yang sederajat harus dinyatakan dengan jenis kata yang sama. Kesejajaran akan membantu memberi kejelasan kalimat secara keseluruhan. Contoh:

(32) Penyakit alzheimer alias pikun adalah satu segi usia tua yang paling *mengerikan* dan *berbahaya*, sebab *pencegahan* dan *cara pengobatannya* tak ada yang tahu!

Kata yang bergaris miring di atas tidak paralel, kalimat tersebut harus ditata menjadi

(33) Penyakit alzheimer alias pikun adalah satu segi usia tua yang paling *mengerikan* dan *membahayakan*, sebab *pencegahan* dan *pengobatannya* tak ada yang tahu!

Contoh lain:

- (34) Setelah *dipatenkan*, *diproduksikan*, dan *dipasarkan*, masih ada lagi sumber pengacauan, yaitu berupa peniruan, yang langsung atau tidak langsung.
- (35) Seorang teknolog bertugas *memecahkan* suatu masalah dengan cara tertentu dan *membuat* masyarakat mau *memilih* dan *memakai* cara pemecahan yang dibuatnya.

### 3. Penekanan dalam Kalimat

Setiap kalimat memiliki sebuah gagasan (ide) pokok. Inti pikiran itu biasanya ingin ditekankan atau ditonjolkan oleh penulis atau pembicara. Dalam penulisan ada berbagai cara untuk memberi penekanan dalam kalimat.

#### 3.1 Posisi dalam kalimat

Untuk memberi penekanan pada bagian tertentu dalam sebuah kalimat, penulis dapat mengemukakan bagian itu pada bagian depan kalimat. Cara ini disebut juga pengutamaan bagian kalimat. Contoh:

- (36) *Prof. Dr. Herman Yohanes* berpendapat, salah satu indikator yang menunjukkan tidak efisiennya Pertamina adalah rasio yang masih timpang antara jumlah pegawai Pertamina dengan produksi minyak.
- (37) *Salah satu indikator* yang menunjukkan tidak efisiennya Pertamina, menurut pendapat Prof. Dr. Herman Yohanes, adalah rasio yang masih timpang antara jumlah pegawai Pertamina dengan produksi minyak.
- (38) *Rasio yang masih timpang* antara jumlah pegawai Pertamina dengan produksi minyak adalah salah satu indikator yang menunjukkan tidak efisiennya Pertamina. Demikian pendapat Prof. Dr. Herman Yohanes.

Walaupun ketiga kalimat di atas mempunyai pengertian yang sama, gagasan pokok menjadi berbeda.

Pengutamaan bagian kalimat selain dapat mengubah urutan kata juga

dapat mengubah bentuk kata dalam kalimat. Pengutamaan kalimat yang mengubah urutan dan bentuk ini menghasilkan kalimat pasif, sedangkan kalimat aktif adalah kalimat normal yang dianggap lebih lazim digunakan daripada kalimat pasif. contoh:

- (39) Presiden *mengharapkan* dengan adanya pabrik semen di Nusa Tenggara Timur pembangunan akan lancar.
- (40) Dengan adanya pabrik semen di Nusa Tenggara Timur *diharapkan* oleh Presiden pembangunan akan lancar.

### 3.2 Urutan yang logis

Sebuah kalimat biasanya memberikan suatu kejadian atau peristiwa. Kejadian atau peristiwa yang berurutan hendaknya diperhatikan agar urutannya tergambar dengan logis. Urutan yang logis dapat disusun secara kronologis, dengan penataan urutan yang makin lama makin penting atau dengan menggambarkan suatu proses. Contoh:

- (41) Telekomunikasi cepat-vital dimaksudkan untuk *keamanan, mobilitas pembangunan, dan persatuan.*
- (42) Kehidupan anak muda itu *sulit dan tragis.*

### 3.3 Pengulangan kata

Pengulangan kata dalam sebuah kalimat kadang-kadang diperlukan dengan maksud memberi penegasan pada bagian ujaran yang dianggap penting. Pengulangan kata yang demikian dianggap dapat membuat maksud kalimat menjadi lebih jelas. Contoh:

- (43) Dalam pembiayaan harus ada *keseimbangan* antara pemerintah dengan swasta, *keseimbangan* domestik dengan luar negeri, *keseimbangan* perbankan dengan lembaga keuangan nonbank, dan sebagainya.
- (44) Pembangunan dilihat sebagai proses yang rumit dan mempunyai banyak *dimensi*, tidak hanya *berdimensi* ekonomi, tetapi juga *dimensi* politik, *dimensi* sosial, dan *dimensi* budaya.

#### 4. Kehematan

Kehematan dalam kalimat efektif merupakan kehematan dalam pemakaian kata, frase, atau bentuk lain yang dianggap tidak diperlukan. Kehematan itu menyangkut soal gramatikal dan makna kata. Kehematan tidak berarti bahwa kata yang diperlukan atau yang menambah kejelasan makna kalimat boleh dihilangkan.

##### 4.1 Pengulangan subjek kalimat

Contoh:

- (45) Pemuda itu segera mengubah rencananya setelah *dia* bertemu dengan pemimpin perusahaan itu.  
 (46) Hadirin serentak berdiri setelah *mereka* mengetahui mempelai memasuki ruangan.

Kalimat di atas dapat diperbaiki menjadi

- (47) Pemuda itu segera mengubah rencana setelah bertemu dengan pemimpin perusahaan itu.  
 (48) Hadirin serentak berdiri setelah mengetahui mempelai memasuki ruangan.

##### 4.2 Hiponimi

##### 4.3 Pemakaian kata depan *dari* dan *daripada*

#### 5. Kevariansian

Tulisan yang menggunakan pola serta bentuk kalimat yang terus-menerus sama akan membuat suasana menjadi kaku dan monoton atau datar sehingga akan menimbulkan kebosanan pada pembaca. Pembaca akan merasa letih sehingga membaca menjadi kegiatan yang membosankan. Oleh karena itu, untuk menghindarkan suasana monoton dan rasa bosan, suatu paragraf dalam tulisan memerlukan bentuk pola dan jenis kalimat yang bervariasi. Variasi-variasi kalimat ini dari keseluruhan tulisan. Variasi kalimat dapat terjadi dalam beberapa hal sebagai berikut.



## 5.1 Cara memulai

Ada beberapa kemungkinan dalam cara memulai kalimat untuk mencapai efektivitas, yaitu dengan variasi pada pembukaan kalimat. Pada umumnya kalimat dapat dimulai dengan subjek, predikat, frase, dan kata modalitas.

### 5.1.1 Subjek pada awal kalimat

Contoh:

- (49) *Sendawa* merupakan bahan kimia yang dipergunakan sebagai bumbu dalam pembuatan daging kaleng, sosis, dan daging asap.
- (50) *Orang* memang bisa ketagihan mencari uang.
- (51) *Hasrat lain* yang mendorong orang mencari uang adalah ingin dipuji.

Tiga kalimat di atas subjeknya terletak di awal kalimat. Hal ini merupakan cara yang orisinal dalam memulai kalimat. Jadi, cara ini tidak termasuk pada variasi dalam memulai kalimat.

### 5.1.2 Predikat pada awal kalimat

Kalimat yang dimulai dengan predikat disebut kalimat inversi atau kalimat susun balik.

Contoh:

- (52) *Bisa berbahasa Melayu* sebagian besar perwira kulit putih ini.
- (53) *Turun* perlahan-lahan kami dari kapal yang besar itu.
- (54) *Digiring* kami melalui jalan kecil dan tiba di pondok yang terbuat dari bambu.

### 5.1.3 Kata modal pada awal kalimat

Di dalam sebuah kalimat kata modal dapat mengubah arti kalimat secara keseluruhan. Contoh:

- (55) *Tentu* keberhasilan usaha seperti ini adalah hasil kerja sama dan kerja keras semua pihak.
- (56) *Barangkali* anak-anak itu tidak cukup diperhatikan oleh orang tuanya.

Kalimat di atas menjadi berbeda bila kata *tentu* dan *barangkali* dihilangkan. Dengan adanya kata-kata modalitas, kalimat akan berubah nadanya, yang tegas menjadi ragu-ragu atau sebaliknya, yang keras menjadi lembut atau sebaliknya.

#### 5.1.4 Frase pada awal kalimat

Contoh:

(57) *Pada menit ke-50*, kapten kesebelasan kembali memasukkan bola untuk kedua kalinya.

(58) *Menurut para ahli bedah*, sulit untuk menentukan diagnosis jika keluhan hanya berupa sakit perut.

(59) *Secara tidak langsung*, kesehatan para pekerja akan mempengaruhi produktivitas perusahaan.

#### 5.2 Panjang pendek kalimat

Contoh:

Remaja yang sudah di sekolah menengah itu menurut dokter mengalami *nervous-breakdown*. Ia harus meninggalkan sekolah. Sudah sejak kecil ia merisaukan orang tuanya. Ia baru mulai berbicara padahal anak-anak sebayanya sudah pintar bercakap-cakap. Ia tidak mempunyai teman. Guru-gurunya mengganggu ia lambat menangkap pelajaran. Ia tidak bisa bergaul. Ia tenggelam dalam lamunan yang konyol.

Paragraf di atas terdiri atas kalimat yang strukturnya baik. Polanya tidak ada yang salah atau menyalahi kaidah. Tetapi, paragraf tersebut tidak menarik, terasa monoton karena kalimat-kalimatnya senada. Kita dipaksa untuk mengikuti apa yang dituturkan oleh paragraf itu sehingga terasa kurang menyenangkan.

Kalimat pada paragraf di atas akan lebih bervariasi sebagai berikut.

Remaja yang sudah duduk di sekolah menengah itu menurut dokter mengalami *nervous breakdown*, *sehingga* ia harus meninggalkan sekolah. Sudah sejak kecil ia merisaukan orang tuanya *karena* ia baru mulai berbicara pada saat anak-anak sebayanya sudah pintar bercakap-cakap. *Ia tidak mempunyai*

*teman*. Guru-gurunya menganggap “ia lambat menangkap pelajaran, tidak bisa bergaul, dan tenggelam dalam lamunan yang konyol”.

### 5.3 Jenis kalimat

Di dalam bahasa Indonesia ada tiga macam jenis kalimat, yaitu kalimat berita, kalimat tanya, dan kalimat perintah atau kalimat pinta. Biasanya kalimat berita berfungsi untuk memberi tahu tentang sesuatu. Tetapi, tidak berarti bahwa dalam rangka memberi informasi, kalimat perintah atau kalimat tanya tidak dipergunakan.

Contoh:

Menghadapi anak begini, tidak heran kalau orang tua dan gurunya kehilangan harapan. *Tetapi, apa betul anak seperti ini pasti suram masa depannya?* Belum tentu. Buktinya, anak yang diceritakan di atas itu tidak lain adalah Albert Einstein.

### 5.4 Kalimat aktif dan pasif

Contoh:

Ternyata kami tidak berada di negara yang rakyatnya *memusuhi* kami. Para penumpang kereta api yang pulang balik Bangkok sering *melempari* kami dengan buah-buahan dan roti. Begitu makanan dilemparkan, kami berhamburan saling berebutan. Tentu saja hal ini mengundang kemarahan para petugas. Kami pun semuanya *diancam*. Untuk sementara makanan yang *dilemparkan* itu tergeletak begitu saja di tanah. Melalui seorang pemuda Thai, penerjemah saya berusaha *mengadakan* kompromi dengan petugas Jepang. Akhirnya, sebagai tawanan nomor satu, saya *diizinkan* untuk mengambil makanan itu dan *membagikannya* kepada anak buah saya yang harus tetap bekerja. Di sini saya *mengetahui* bahwa petugas Jepang itu bisa diajak damai.

Paragraf di atas terdiri dari kalimat aktif dan kalimat pasif. Masing-masing kalimat ditandai dengan awalan *me-* dan awalan *di-*. Terasa bahwa beberapa kalimat aktif dan pasif pada paragraf di atas bekerja

sama dengan baik sehingga menghasilkan paragraf yang padu dan lancar.

### 5.5 Kalimat langsung dan tidak langsung

Contoh:

Itu hanyalah beberapa dari karya tulisnya yang telah dihasilkannya sejak ia mulai aktif menulis di awal tahun tujuh puluhan, sepulangnya dari Eropa. Walaupun begitu, ia berkata bahwa menulis baginya bukan untuk mencari uang. *“Menulis untuk mencari yang memang ada gunanya, tapi itu bukan wilayah saya. Bagi saya menulis sebagai suatu kebutuhan, sebagai suatu keyakinan. Itulah sebabnya saya biasanya membutuhkan waktu lama dalam menulis.”* Burung-Burung Manyar diselesaikan dalam waktu tujuh tahun dan Romo Rahadi dalam waktu enam tahun. Sebab katanya, kalau dia belum yakin buku itu tak akan dilepaskannya. *“Kecuali kalau sudah bisa saya pertanggungjawabkan”*. Pesan atau warta dalam tulisan yang disampaikan itu dapat dipertanggungjawabkannya sebagai penulis.

Dalam paragraf di atas sumber kalimat langsung adalah hasil dari wawancara atau tanya jawab. Banyak sumber yang dapat menghasilkan kalimat langsung, misalnya ceramah, pidato, atau mengutip pendapat seseorang dari buku. Dalam melaporkan hasil wawancara atau ceramah dengan menggunakan kalimat kita sendiri, beberapa ucapan yang kita anggap penting perlu dinyatakan dalam bentuk kalimat langsung. Biasanya yang dinyatakan dalam kalimat langsung adalah ucapan-ucapan yang bersifat ekspresif.

**Arifin, E. Zaenal. 1987. *Berbahasa Indonesialah dengan Benar*. Jakarta: Mediyatama Sarana Perkasa.**

Sebuah kalimat hendaklah mendukung suatu gagasan atau ide. Susunan kalimat yang teratur menunjukkan cara berpikir teratur. Agar gagasan atau ide kalimat mudah dipahami pembaca, fungsi bagian kalimat yang meliputi subjek, predikat, objek, dan keterangan,

harus tampak dengan jelas (eksplisit). Di samping unsur-unsurnya harus eksplisit, kalimat harus dirakit secara logis atau dapat diterima akal. Berikut ini beberapa bentuk kalimat yang tidak efektif, yang tidak memiliki kriteria seperti di atas.

1. Kalimat tidak bersubjek.
2. Kalimat tidak berpredikat.
3. Kalimat tidak bersubjek dan tidak berpredikat/kalimat buntung.
4. Penggandaan subjek.
5. Penggunaan kata-kata mubazir.
6. Penghilangan kata hubung.
7. Padanan yang tidak serasi.
8. Pemakaian kata depan *di, ke, dari, bagi, pada, daripada*, dan *terhadap* sering dipertukarkan. Hal ini sebagian besar karena pengaruh bahasa asing atau bahasa daerah.
9. Kesalahan urutan kata. Gejala salah urutan sebagian besar disebabkan oleh pengaruh bahasa asing. Kebanyakan salah urutan itu merupakan terjemahan harfiah dari bahasa asing.
10. Urutan yang tidak paralel. Jika dalam sebuah kalimat terdapat beberapa unsur yang dirinci, rinciannya itu harus diusahakan sejajar atau paralel. Jika unsur pertama berupa kata benda, unsur berikutnya juga berupa kata benda; unsur pertama bentuk *di-...-kan*, unsur berikutnya juga berbentuk *di-...-kan*.
11. Pengaruh bahasa daerah/dialek.
12. Predikat-Objek yang tersisipi. Antara predikat dan objek tidak perlu disisipi kata depan, seperti *atas, tentang*, atau *daripada*.
13. Kalimat yang tidak logis. Kalimat tidak logis adalah kalimat yang tidak masuk akal. Hal itu terjadi karena pembicara atau penulis kurang hati-hati dalam memilih kata.
14. Penggunaan kata *pukul* dan *jam*; kata *masing-masing* dan *tiap-tiap*; kata *sesuatu* dan *suatu*.
15. Bentuk resiprokal yang salah. Bentuk resiprokal adalah bentuk bahasa yang mengandung arti 'berbalasan'. Bentuk resiprokal dapat dihasilkan dengan cara menggunakan kata *saling* atau

dengan kata ulang berimbunan. Jika ada bentuk yang berarti ‘berbalasan’ itu dengan cara pengulangan kata sekaligus dengan penggunaan kata *saling* akan terjadilah bentuk resiprokal yang salah.

16. Penjamakan yang ganda.
17. Bentuk superlatif yang berlebihan. Bentuk superlatif adalah suatu bentuk yang mengandung arti ‘paling’ dalam suatu perbandingan. Bentuk yang mengandung arti ‘paling’ itu dapat dihasilkan dengan suatu kata sifat ditambah kata-kata *amat*, *sangat*, *paling*, atau *sekali*. Jika ada dua kata itu digunakan sekaligus dalam suatu kalimat terjadilah bentuk superlatif yang berlebihan.
18. Pengaruh bahasa asing. Ada pemakaian bahasa Indonesia yang masih terpengaruh oleh struktur bahasa asing. Ia menggunakan bahasa Indonesia, tetapi untuk kata-kata tertentu ia menggunakan terjemahan harfiah dari kata asing tersebut. Penggunaan kata-kata *di mana*, *yang mana*, dan *hal mana*, dan *saya punya X* yang merupakan terjemahan harfiah dari kata *where*, *which*, dan *my X*.
19. Penggunaan kata asing. Mencampuradukkan bahasa Indonesia dengan bahasa asing sekaligus dalam suatu kesempatan.

**Arifin, E. Zaenal dan Farid Hadi. 1991. *Seribu Satu Kesalahan Berbahasa: Bahan Penyuluhan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Akademika Pressindo.**

Susunan kalimat yang teratur menunjukkan cara berpikir penyusun kalimat itu teratur pula. Berikut ini beberapa bentuk kalimat yang tidak efektif, yang menyimpang dari kriteria di atas.

(1) *Di Jakarta akan mengadakan pameran pembangunan.*

Jenis kalimat ini adalah jenis kesalahan kalimat tidak bersubjek. Agar kalimat itu bersubjek, kata depan yang mendahului subjek harus dibuang. Jika kata dengan *di* dalam kalimat itu dipertahankan, hendaknya predikat kalimat itu diubah menjadi verba pasif.

(1a) *Di Jakarta diadakan pameran pembangunan.*

Cara lain untuk memperbaiki kalimat tak bersubjek agar menjadi kalimat yang efektif adalah dengan menghadirkan subjeknya atau pelaku perbuatan di dalam kalimat.

(1b) *Di Jakarta Pemda DKI akan mengadakan pameran pembangunan selama bulan Agustus tahun ini.*

(2) *Bandar Udara Soekarno Hatta yang dibangun dengan menggunakan teknik cakar ayam yang belum pernah digunakan di mana pun di dunia sebelum ini karena teknik itu memang dikembangkan dalam beberapa tahun terakhir ini oleh para ahli rekayasa Indonesia yang masih muda-muda dan yang baru saja lulus dari pendidikannya yang mengagumkan.*

Kalimat (2) tidak berpredikat. Kalimat yang tidak berpredikat terjadi, antara lain, akibat adanya keterangan subjek yang beruntun, kemudian keterangan itu diberi keterangan lagi sehingga penulisnya lupa kalau kalimat yang dibuatnya belum lengkap, belum berpredikat, misalnya sebelum predikat tersebut dicantumkan kata *yang* atau *dan* sehingga predikat kalimat menjadi hilang. Penghilangan kata *yang* pada kelompok kata *yang dibangun* dalam kalimat (2) dapat menghasilkan kalimat yang lengkap, yang mengandung subjek dan predikat.

**Arifin, E. Zaenal. 1987. *Penulisan Karangan Ilmiah dengan Bahasa Indonesia yang Benar*. Jakarta: Mediyatama Sarana Perkasa.**

Beberapa ketentuan kalimat efektif.

### **1. Subjek tidak didahului oleh kata depan**

Kata depan yang terletak sebelum subjek akan menghilangkan kejelasan gagasan kalimat dan subjek kalimat menjadi kabur.

Contoh:

(1) Untuk sistem pertanaman ganda yang akan diteliti ialah kedelai yang ditumpangsarikan dengan jagung.

- (2) Tentang sistem *multiple cropping* atau pertanaman ganda yaitu pergiliran tanaman utama dengan tumpang sari.
- (3) Dengan penggunaan pupuk secara efisien sangat penting karena harga pupuk terus meningkat dan persediaannya sangat terbatas.

Agar menjadi kalimat yang efektif kalimat-kalimat di atas harus diubah dengan menghilangkan kata depan sebelum subjek. Perbaikannya:

- (1a) Sistem pertanaman ganda yang akan diteliti ialah kedelai yang ditumpangsarikan dengan jagung.
- (2a) Sistem *multiple cropping* atau pertanaman ganda yaitu pergiliran tanaman utama dengan tumpang sari.
- (3a) Penggunaan pupuk secara efisien sangat penting karena harga pupuk terus meningkat dan persediaannya sangat terbatas.

Kata depan yang lain yang tidak boleh mengawali subjek adalah *di, dari, dalam, kepada, daripada, sebagai, mengenai, dan menurut*. Kata depan boleh mengawali kalimat asalkan berfungsi sebagai keterangan.

## 2. Tidak terdapat subjek yang ganda

Subjek yang ganda dalam sebuah kalimat akan mengaburkan informasi yang ingin disampaikan.

Contoh:

- (4) Penyusunan laporan penelitian ini saya dibantu oleh tenaga-tenaga penyuluh pertanian lapangan.
- (5) Penempatan pupuk P dalam alur di baris tanaman kedelai, produksi kedelai akan tinggi.

Ubahan kalimat di atas dilakukan dengan jalan membuat salah satu subjeknya menjadi keterangan. Perbaikannya:

- (4a) Dalam menyusun laporan penelitian ini saya dibantu oleh tenaga-tenaga penyuluh pertanian lapangan.
- (5a) Dengan menempatkan pupuk P dalam alur di baris tanaman kedelai, produksi kedelai akan tinggi.



### 3. Kata *sedangkan* dan *sehingga* tidak digunakan dalam kalimat tunggal

Menurut kaidah yang berlaku, kata *sedangkan* dan *sehingga* tidak dibenarkan mengawali kalimat tunggal.

Contoh:

- (6) Kami datang agak terlambat. *Sehingga* kami tidak dapat mengikuti acara pertama.
- (7) Rumah-rumah dibangun oleh developer. *Sedangkan* Bank Tabungan Negara memberikan KPR kepada penduduk golongan berpendapatan rendah.

Kata *sehingga* dan *sedangkan* adalah kata yang selalu dipakai dalam kalimat majemuk. Perbaikannya:

- (6a) Kami datang agak terlambat *sehingga* kami tidak dapat mengikuti acara pertama.
- (7a) Rumah-rumah dibangun oleh developer, *sedangkan* Bank Tabungan Negara memberikan KPR kepada penduduk golongan berpendapatan rendah.

Kata-kata lain yang tidak boleh mengawali kalimat tunggal adalah *agar*, *ketika*, *karena*, *sebelum*, *sesudah*, *walaupun*, dan *meskipun*. Kata-kata seperti itu hanya dapat mengawali anak kalimat dalam kalimat majemuk bertingkat.

### 4. Predikat kalimat tidak didahului kata *yang*

Jika kata *yang* diletakkan di depan predikat, kalimat tersebut akhirnya tidak mempunyai predikat karena kata *yang* berfungsi untuk menerangkan suatu benda, baik subjek maupun objek.

Contoh:

- (8) Pengembangan sistem pertanaman ganda yang perlu disertai dengan kegiatan penelitian untuk menghasilkan cara pemupukan yang sesuai dengan sistem tersebut.
- (9) Pengapuran yang meningkatkan hasil biji kedelai atau jagung sebesar 31% lebih tinggi daripada yang tidak dikapur.

Perbaikannya:

- (8a) Pengembangan sistem pertanaman ganda perlu disertai dengan kegiatan penelitian untuk menghasilkan cara pemupukan yang sesuai dengan sistem tersebut.
- (9a) Pengapuran meningkatkan hasil biji kedelai atau jagung sebesar 31% lebih tinggi daripada yang tidak dikapur.

### 5. Unsur perincian sejajar atau paralel

Yang dimaksud dengan perincian sejajar adalah kata-kata yang diperinci itu harus menggunakan bentuk yang sama. Jika perincian pertama menggunakan bentuk *me-*, perincian berikutnya juga menggunakan bentuk *me-*.

Contoh:

- (10) Tahap terakhir penyelesaian gedung itu adalah kegiatan pengecatan tembok, memasang penerangan, pengujian sistem pembagian air, dan pengaturan tata ruang.
- (11) Pembangunan sebagai usaha untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat memerlukan kecerdasan, keuletan, dan aparat pelakunya harus sabar.

Perbaikannya:

- (10a) Tahap terakhir penyelesaian gedung itu adalah kegiatan pengecatan tembok, **pemasangan** penerangan, pengujian sistem pembagian air, dan pengaturan tata ruang.
- (11a) Pembangunan sebagai usaha untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat memerlukan kecerdasan, keuletan, dan kesabaran aparat pelakunya.

### 6. Tidak terjadi pengulangan subjek

Kaidah ini berlaku bagi kalimat majemuk bertingkat yang subjek anak kalimatnya sama dengan subjek induk kalimat. Subjek yang harus dihilangkan adalah subjek anak kalimat, sedangkan subjek induk kalimat wajib dinyatakan.

Contoh:

(12) Karena dia tidak diundang, dia tidak datang ke tempat itu.

(13) Hadirin serentak berdiri setelah mereka mengetahui Presiden datang.

Perbaikannya:

(12a) Karena tidak diundang, dia tidak datang ke tempat itu.

(13a) Hadirin serentak berdiri setelah mengetahui Presiden datang.

### **7. Subjek yang tidak sama dalam induk kalimat dan dalam anak kalimat harus eksplisit**

Jika dalam kalimat majemuk bertingkat subjek induk kalimat berbeda dengan subjek anak kalimat, kedua subjek itu harus dinyatakan secara gamblang.

Contoh:

(14) Karena sering banjir, pemimpin unit tidak menyetujui lokasi itu.

(15) Sejak didirikan sampai sekarang, paman saya sudah berkali-kali mengubah bentuk rumahnya.

Dengan menghilangkan subjek dalam anak kalimat dapat ditafsirkan bahwa subjek yang dihilangkan itu sama dengan subjek pada induk kalimat.

Perbaikannya:

(14a) Karena lokasi itu sering banjir, pemimpin unit tidak menyetujui lokasi itu.

(15) Sejak rumahnya didirikan sampai sekarang, paman saya sudah berkali-kali mengubah bentuk rumahnya.

### **8. Kata penghubung penanda anak kalimat dinyatakan secara eksplisit**

Struktur kalimat seperti ini sering dijumpai dalam ragam berita. Dalam ragam tulis ilmiah, hal semacam ini sama sekali tidak

dibenarkan. Kata penghubung penanda anak kalimat, seperti *ketika*, *setelah*, dan *agar* harus jelas dinyatakan.

(16) Menjawab pertanyaan para wartawan, Radius Prawiro mengatakan bahwa APBN yang akan datang diusahakan lebih realistis.

(17) Mendengar vonis hakim, terdakwa menangis menjerit-jerit.

Perbaikannya:

(16) *Ketika* menjawab pertanyaan para wartawan, Radius Prawiro mengatakan bahwa APBN yang akan datang diusahakan lebih realistis.

(17) *Setelah* mendengar vonis hakim, terdakwa menangis menjerit-jerit.

## 9. Pemakaian kata hemat

Penggunaan dua kata yang bersinonim dalam sebuah kalimat termasuk pemakaian yang boros. Kata-kata bersinonim yang sering digunakan antara lain, *adalah merupakan*, *demi untuk*, *seperti misalnya*, dan *agar supaya*.

Contoh:

(18) Berbuat baik terhadap orang tua *adalah merupakan* tindakan yang sangat terpuji.

Perbaikannya :

(18a) Berbuat baik terhadap orang tua *merupakan* tindakan yang sangat terpuji.

## 10. Urutan kata tepat

Dalam kalimat pasif bentuk persona sering terlihat salah urutan dalam menggunakan keterangan, pelaku, dan perbuatan.

Contoh:

(19) Produksi padi yang sangat mengejutkan itu mereka segera laporkan kepada atasan mereka.

Perbaikannya:

(19a) Produksi padi yang sangat mengejutkan itu akan segera mereka laporkan kepada atasan mereka.

Bentuk pasif persona yang lain adalah *ingin saya jelaskan*, bukan *saya ingin jelaskan*; *belum kita ketahui*, bukan *kita belum ketahui*; *sudah mereka kerjakan*, bukan *mereka sudah kerjakan*; *belum mereka pikirkan*, bukan *mereka belum pikirkan*; *pernah saya jelaskan*, bukan *saya pernah jelaskan*, dan sebagainya.

### 11. Predikat-objek tidak tersisipi

Dalam kalimat aktif transitif, antara predikat dan objek tidak disisipi kata tugas karena predikat-objek merupakan suatu kesatuan.

Contoh :

(20) Rapat yang diselenggarakan kemarin itu *membicarakan tentang* nasib para karyawan

Perbaikannya:

(20a) Rapat yang diselenggarakan kemarin itu *membicarakan* nasib para karyawan.

### 12. Tidak menggunakan kata penghubung yang bertentangan

Contoh :

(21) *Meskipun* penelitian ini telah dilakukan sesuai dengan rancangan, *tetapi* hasil yang diperoleh belum memuaskan pihak pimpinan proyek

Perbaikannya:

(21a) Meskipun penelitian ini telah dilakukan sesuai dengan rancangan, hasil yang diperoleh belum memuaskan pihak pimpinan proyek.

Demikian juga penggunaan *walaupun ... namun, walaupun ... akan tetapi, karena ... sehingga* termasuk penggunaan dua kata penghubung yang bertentangan.

**Badudu, J.S. 1991 (c.1986). *Inilah Bahasa Indonesia yang Benar II*. Cet. Ke-4. Jakarta: Gramedia**

Sebuah kalimat dikatakan efektif apabila mencapai sarasannya dengan baik sebagai alat komunikasi. Ada dua pihak yang terlibat,

yaitu yang menyampaikan dan yang menerima, dan di luar itu ada yang disampaikan yang berupa gagasan, pesan, pemberitahuan, dan sebagainya. Kalimat yang efektif dapat menyampaikan pesan, gagasan, ide, pemberitahuan itu kepada si penerima sesuai dengan yang ada dalam benak si penyampai. Kalimat efektif harus memenuhi syarat sebagai kalimat yang baik: strukturnya teratur, kata yang digunakan mendukung makna secara tepat, dan hubungan antarbagiannya logis. Susunan kata yang tak teratur, penggunaan kata berlebih, penggunaan kata tak tepat makna, penggunaan kata tugas yang tak tepat dalam kalimat semuanya dapat membuat kalimat tidak efektif. Pilihan kata yang tepat membuat kalimat lebih berdaya tarik sehingga reaksi penerima memuaskan si penyampai informasi. Struktur yang baik saja karena taat pada kaidah bahasa belum menjamin keefektifan sebuah kalimat. Kalimat yang diucapkan kepada tukang becak “*Berapa Bang, dari sini ke pasar itu?*” lebih efektif daripada bila kalimat itu disusun secara lengkap “*Berapa harus saya bayar, Bang, bila saya menumpang becak Abang dari sini sampai ke pasar itu?*” Kalimat di bawah ini kurang efektif karena penggunaan kata yang bertumpang tindih

- (1) *Adalah merupakan hal biasa melihat kanak-kanak di kampung nelayan itu tidak berbaju.*
- (2) *Untuk supaya berhasil dalam ujiannya nanti, dia belajar matematika.*
- (3) *Sejak dari kecilnya dia sakit-sakit saja.*

Pada kalimat (1) digunakan ungkapan *adalah merupakan*. Padahal, kata *adalah* sama fungsinya dengan *merupakan*. Menghilangkan salah satu kata itu tidak mempengaruhi makna kalimat secara keseluruhan. Pada kalimat (2) digunakan kata *untuk* dan *supaya* sekaligus. Padahal, kedua kata itu tidak sama benar artinya. Kalimat itu menjadi efektif dengan menghilangkan kata *untuk* yang tak tepat pemakaiannya. Pada kalimat (3) digunakan kata *sejak* yang sama artinya dengan kata *dari*. Penggunaan kata menjadi berlebih-lebihan, tidak efektif.

**Keraf, Gorys. *Komposisi*. Cet. Ke-6. Ende-Flores: Nusa Indah.**

Ciri kalimat efektif adalah sebagai berikut.

### 1. Kesatuan gagasan

Kesatuan gagasan diwakili oleh subjek, predikat, dan (objek). Kesatuan itu dapat berbentuk kesatuan tunggal, kesatuan gabungan, kesatuan pilihan, dan kesatuan yang mengandung pertentangan.

Contoh: kesatuan gagasan yang jelas

- (1) Kita bisa merasakan dalam kehidupan sehari-hari, betapa emosi itu seringkali merupakan tenaga pendorong yang amat kuat dalam tindak kehidupan kita. (kesatuan tunggal)
- (2) Dia telah meninggalkan rumahnya jam enam pagi, dan telah berangkat dengan pesawat satu jam yang lalu. (kesatuan gabungan)
- (3) Ayah bekerja di perusahaan pengangkutan itu, tetapi ia tidak senang dengan pekerjaan itu. (kesatuan yang mengandung pertentangan)
- (4) Kamu boleh menyusul saya ke tempat itu, atau tinggal saja di sini. (kesatuan pilihan)

Kesatuan gagasan biasanya menjadi kabur karena kedudukan subjek atau predikat tidak jelas, terutama karena salah menggunakan kata depan. Kesalahan lain terjadi karena kalimatnya terlalu panjang sehingga penulis atau pembicara sendiri tidak tahu apa sebenarnya yang hendak dikatakan.

- (5) Di daerah-daerah sudah mempunyai Lembaga Bahasa.
- (6) Di dalam pendidikan memerlukan bahasa sebagai alat komunikasi antara anak didik dan pendidik.
- (7) Penetapan bahasa kesatuan kita sangat mudah; pada masa-masa perjuangan, di mana rakyat Indonesia, yang tersebar dari Sabang hingga Merauke, yang senasib, seperjuangan serta satu cita-cita, maka karena kesadaran tadi, disertai pemikiran, maka rakyat Indonesia menetapkan Bahasa Nasional tersebut sebagai bahasa kesatuan.

### 2. Koherensi yang kompak

Yang dimaksud dengan koherensi atau kepaduan yang baik dan

**kompak** adalah hubungan timbal balik yang baik dan jelas di antara unsur-unsur (kata atau kelompok kata) yang membentuk kalimat itu. Bagaimana hubungan antara subjek dan predikat, hubungan antara predikat dan objek, serta keterangan lain yang menjelaskan tiap-tiap unsur pokok tadi.

Kepaduan (koherensi) sebuah kalimat akan rusak karena

- a. tempat kata dalam kalimat tidak sesuai dengan pola kalimat;

Contoh: tidak baik

(8) Adik saya yang paling kecil memukul dengan sekuit tenaganya kemarin pagi di kebun anjing.

Perbaikan:

(8a) Adik saya yang paling kecil memukul anjing di kebun kemarin pagi, dengan sekuit tenaganya.

- b. salah menggunakan kata depan, kata penghubung, dan sebagainya.

Contoh:

(9) Interaksi antara perkembangan kepribadian dan perkembangan penguasaan bahasa menentukan bagi pola kepribadian yang sedang berkembang. (tanpa *bagi*)

Benar :

membahayakan negara

berbahaya bagi negara

membicarakan suatu masalah

berbicara tentang suatu

mengharapkan belas kasihan

berharap akan belas kasihan

saling membantu

bantu-membantu

Salah :

membahayakan bagi

negara

membicarakan tentang

suatu

mengharapkan akan

belas

saling bantu-membantu

- c. pemakaian kata, baik karena merangkaikan dua kata yang maknanya tidak tumpang tindih, maupun hakikatnya mengandung kontradiksi.

Contoh:

(10) *Banyak parapeninjau* yang menyatakan bahwa perang yang sedang berlangsung itu merupakan Perang Dunia di Timur Tengah (*banyak peninjau* atau *para peninjau*)



- (11) Sampai tahun 1952 *banyak penjahat-penjahat* perang Jerman yang dilepaskan dan diampuni dosanya (*banyak penjahat*)
- d. salah menempatkan keterangan aspek (*sudah, telah, akan, belum dsb.*) pada kata kerja tanggap.

### 3. Penekanan

Inti pikiran yang terkandung dalam tiap kalimat (gagasan utama) haruslah dibedakan dari sebuah kata yang dipentingkan. Kata yang dipentingkan harus mendapat tekanan atau harus lebih ditonjolkan dari unsur-unsur yang lain. Caranya:

- a. Mengubah posisi dalam kalimat  
Untuk mencapai efek yang diinginkan, sebuah kalimat dapat diubah strukturnya dengan menempatkan sebuah kata yang dipentingkan pada awal kalimat.  
Contoh:
- (12) Kami berharap pada kesempatan lain, kita dapat membicarakan lagi soal ini.
- (13) Harapan kami adalah agar soal ini dapat kita bicarakan lagi pada kesempatan lain.
- (14) Pada kesempatan lain, kami berharap kita dapat membicarakan lagi soal ini.
- (15) Kita dapat membicarakan lagi soal ini pada kesempatan lain, demikian harapan kami.
- (16) Soal ini dapat kita bicarakan pada kesempatan lain, demikian harapan kami.
- b. Menggunakan repetisi  
Repetisi adalah pengulangan sebuah kata yang dianggap penting dalam sebuah kalimat.  
Contoh:
- (17) *Harapan* kita *demikianlah* dan *demikian* pula *harapan* setiap pejuang.
- (18) *Kemajuannya* menyangkut *kemajuan* di segala bidang,

*kemajuan kesadaran politik, kesadaran bermasyarakat, kesadaran berekonomi, kesadaran berkebudayaan, dan kesadaran beragama.*

c. Pertentangan

Contoh:

- (19) Anak itu *tidak malas dan curang*, tetapi *rajin dan jujur*.  
 (20) *Ia tidak menghendaki perbaikan yang bersifat tambal sulam*, tetapi *perbaikan yang menyeluruh* di perusahaan itu.

d. Partikel penekan

Dalam bahasa Indonesia terdapat beberapa partikel yang berfungsi untuk menonjolkan sebuah kata atau ide dalam sebuah kalimat. Partikel itu adalah *-lah, pun, dan -kah*.

Contoh:

- (21) *Saudaralah* yang harus bertanggung jawab dalam soal itu.  
 (22) *Ia pun* mencoba mendekati kedua belah pihak dalam suatu perundingan.  
 (23) *Rakyatkah* yang harus menanggung akibat kekotoran dalam permainan manipulasi uang rakyat itu?

#### 4. Variasi

Variasi merupakan suatu upaya yang bertolak belakang dengan repetisi. Variasi tidak lain adalah usaha untuk menganeka-ragamkan bentuk bahasa agar tetap terpelihara minatnya dan perhatian orang.

a. Variasi sinonim kata

Contoh:

- (24) Dari renungan itulah penyair menemukan suatu *makna*, suatu *realitas yang baru*, suatu *kebenaran* yang menjadi ide sentral yang menjiwai seluruh puisi.

b. Variasi panjang pendeknya kalimat

c. Variasi penggunaan bentuk *me-* dan *di-*

d. Variasi dengan mengubah posisi dalam kalimat.

## 5. Paralelisme

Paralelisme menempatkan gagasan yang sama penting dan sama fungsinya ke dalam suatu struktur/konstruksi gramatikal yang sama. Bila salah satu dari gagasan itu ditempatkan dalam struktur kata benda, kata atau kelompok kata yang lain juga menduduki fungsi yang sama harus juga ditempatkan dalam struktur kata benda.

## 6. Penalaran atau Logika

Penalaran (jalan pikiran) adalah suatu proses berpikir yang berusaha untuk menghubungkan-hubungkan evidensi menuju pada suatu simpulan yang masuk akal. Artinya, kalimat-kalimat yang diucapkan harus dapat dipertanggungjawabkan dari segi akal yang sehat.

Ada beberapa hal dasar tentang proses berpikir logis.

### a. Definisi (batasan):

- (1) definisi berupa sinonim kata,
- (2) definisi berdasarkan etimologi
- (3) definisi formal atau riil atau definisi logis
- (4) definisi luas

### b. Generalisasi

Generalisasi adalah suatu pernyataan yang mengatakan bahwa apa yang benar mengenai beberapa hal yang semacam adalah benar atau berlaku pula untuk kebanyakan dari peristiwa atau hal yang sama.

**Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. *Masalah Bahasa yang Patut Anda Ketahui (I)*. 1991. Jakarta.**

Secara terinci, kalimat efektif hendaknya memenuhi persyaratan berikut.

1. Subjek tidak didahului kata depan.
2. Kata penghubung intrakalimat tidak terdapat pada awal kalimat tunggal.
3. Predikat tidak didahului kata *yang*.

4. Unsur perincian harus sejajar.
5. Kata penghubung anak kalimat harus jelas (eksplisit).
6. Pemakaian kata harus hemat.
7. Urutan kata harus tepat.
8. Tidak menggunakan kata penghubung yang bertentangan.
9. Menghindari kata penghubung pengaruh asing.
10. Pilihan kata harus cermat.
11. Kalimat harus logis.

**Natawidjaja, P. Suparman. 1986. *Petunjuk Menyusun Kalimat Efektif dan Tulisan Ilmiah*. Jakarta: Intermasa.**

#### 1. Arti Kalimat Efektif

Contoh kalimat efektif:

- (1) Pemutaran film akan dimulai.
- (2) Pohon kina berasal dari luar negeri.
- (3) Kekurangan vitamin B1, penyebab penyakit beri-beri.
- (4) Arti sanitasi ialah kesehatan lingkungan rumah tangga.
- (5) tanggal 20 Mei Hari Kebangkitan Nasional.

Contoh kalimat tak efektif:

a. mengandung unsur yang tidak berfungsi:

- (6) Rumahnya Amin akan dijual. (-nya)
- (7) Pada waktu sekarang musim banyak rambutan. (pada, waktu, banyak)
- (8) Para saudara-saudara dipersilakan duduk. (para)
- (9) Waktu sekarang ini sering terjadi pembajakan bis malam. (waktu, ini)
- (10) Saya mau pulang ke rumah dulu. (ke, rumah)

b. terpengaruh oleh kalimat bahasa asing:

- (11) Ini waktu kita punya kesempatan.  
(Sekarang kesempatan kita)
- (12) Dia punya anak lulus sarjana matematika.  
(Anaknya lulus sarjana matematika)

- (13) Jakarta di mana ia dilahirkan merupakan kota metropolitan.  
(Jakarta, tempat ia dilahirkan, merupakan kota metropolitan)
- (14) Tanah itu hal mana telah menjadi percekocokan antara saudara-saudaranya habis dibanjiri lahar.  
(Tanah yang telah menjadi percekocokan antara saudara-saudaranya habis dilanda banjir).
- (15) Surat yang mana telah dikirimkan saya untuk mana biayanya saya bayar telah diterima.  
(Surat yang saya kirimkan dengan biaya-biaya telah diterima)

## 2. Makna Kalimat Efektif

Makna kalimat efektif mudah dipahami dan cendekia (logis). Kalimat efektif sangat dituntut dalam karangan ilmiah, surat perintah, pengiriman kabar/berita, surat permohonan, surat putusan, dan sebagainya. Arti dan makna selalu berdampingan. Arti dikaitkan dengan arti yang tersurat, sedangkan makna dikaitkan dengan yang tersirat.

Contoh:

(16) Dokter Antonius selalu banyak pasiennya setiap hari.

Artinya : Pasien yang meminta pengobatan lebih dari sepuluh orang. (Jika umum menganggap 10 orang pasien terhitung banyak)

Maknanya :

- a. Dokter Antonius ramah, pemeriksaannya teliti dan ongkosnya lebih rendah daripada tarif dokter lain.
- b. Dokter lain kurang dikunjungi pasien.
- c. Dokter Antonius pengobatannya manjur.

## 3. Menyusun Kalimat Efektif

Dalam bahasa Indonesia ada beberapa bentuk susunan (struktur) dasar kalimat dengan pola yang berbeda. Yang dimaksud dengan pola ialah unsur kalimat itu dibentuk oleh jenis kata apa saja.

Struktur dasar kalimat efektif:

- |                        |  |
|------------------------|--|
| 1. S-P dengan pola     | KB-KB<br>KB-KK<br>KB-KS<br>KB-KBIL<br>KB-KT    |
| 2. S-P-O dengan pola   | KB-KK-KB<br>KB-KK-KS<br>KB-KK-KBIL<br>KB-KK-KK |
| 3. S-P-O-K dengan pola | KB-KK-KB-KB<br>KB-KK-KB-KBIL<br>KB-KK-KB-KS    |

Struktur dasar ini, dapat divariasikan menurut urutan tempatnya sepanjang tidak mengubah maksud kalimat, misalnya P-S, P-S-O, dan K-S-P.

#### 4. Menyusun Kalimat Efektif dengan Dasar Pola

##### 4.1 Susunan S-P dengan pola

##### 4.1.1 KB-KB dengan S = kata benda

- (1) Ayah pelaut.
- (2) Salam orang Kebumen.
- (3) Meja tulis ayah, kayu.

##### 4.1.2 KT-KB dengan S = kata tugas penunjuk benda

- (4) Itu ibu guru saya.
- (5) Ini tas paman.
- (6) Itu bunga sedap malam.

##### 4.1.3 KB-KK dengan S = kata benda

- (7) Ayah pergi
- (8) Bibi datang.
- (9) Ahmad membaca.

## 4.1.4 KB-KS dengan S = kata benda

- (10) Buku adik kotor.
- (11) Kendaraannya kuat.
- (12) Tanah air kita subur.

## 4.1.5 KK-KK dengan S = kata kerja

- (13) Berenang dipelajari
- (14) Berlari melelahkan.
- (15) Mandi menyehatkan.

## 4.1.6 KK-KB dengan S = kata kerja

- (16) Menyalin hal menjemukan.
- (17) Menumbang tuntutan sosial.
- (18) Mencuri pekerjaan jahat.

## 4.1.7 KT-KS dengan S = kata tugas penunjuk benda/tempat

- (19) Itu bagus.
- (20) Di sana banyak.
- (21) Di situ enak.

## Keterangan:

Susunan S-P dengan pola dan unsur, jika kita perhatikan mungkin saja jumlah kata dalam kalimat itu lebih dari dua sebab satu unsur ada yang terdiri atas kelompok kata.

## Contoh:

- (22) Rumah itu akan dijual.  
(KB-KT-KT-KK)
- (23) Kumis kucing untuk obat.  
(KB-KT-KB)
- (24) Engkau harus menunggu.  
(KB-KT-KK)
- (25) Saya gemar membaca.  
(KB-KT-KK)
- (26) Engkau mau pergi?  
(KB-KT-KK)
- (27) Pekerjaan rumah telah selesai.  
(KB-KT-KS)

## 4.2 Susunan S-P-O dengan Pola

## 4.2.1 KB-KK-KB

- (28) Saya melaksanakan perintah ayah.
- (29) Kami akan melihat pameran buku internasional.
- (30) Polisi menangkap basah pencopet.

## 4.2.2 KB-KK-KS atau KBIL

- (31) Kami memesan lima.
- (32) Ia membuat satu helai.
- (33) Tuhan akan memberikan kemudahan.

## 4.2.3 KB-KK-KK

- (34) Ia belajar berenang.
- (35) Agama melarang mencuri.
- (36) Guru melatih berbicara.

## 4.3 Susunan S-P-O-K dengan Pola

## 4.3.1 KB-KK-KB-KB

- (37) Saya membeli buku IPA, jilid III.
- (38) Kelompok C membahas katak laut.
- (39) Ia mencari rokok Bentul Biru.

## 4.3.2 KB-KK-KB-KBIL

- (40) Ayah membeli kambing seekor.
- (41) Kami mengadakan riset ke beberapa daerah.
- (42) Yamin menangkap kupu-kupu banyak sekali.

## 4.3.3 KB-KK-KB-KS

- (43) Adik memilih benih jagung yang bagus.
- (44) Tanahnya diukur Lurah dengan teliti.
- (45) Ia melihat pemandangan indah.

## 4.4 Susunan S-P-K dengan pola

## 4.4.1 KB-KK-KB

- (46) Ayah pergi ke Banyuwangi.
- (47) Kami pesiar.
- (48) Orang tuanya bertani di Tasikmalaya.



#### 4.4.2 KB-KK-KS

- (49) Perusahaannya berjalan lancar.
- (50) Kedua kelompok itu berdebat sengit.
- (51) Pemilu berlangsung aman.

#### 4.4.3 KB-KK-KS atau KBIL

- (52) Ia datang dua kali.
- (53) Kreditannya dibayar lunas.
- (54) Tugasnya dilaksanakan dengan baik.

**Parera, Jos D. 1982. *Belajar Mengemukakan Pendapat*. Jakarta: Erlangga.**

Susunan kalimat yang efektif itu didukung oleh

1. kesepadanan antara struktur bahasa dan cara atau jalan pikiran yang logis dan masuk akal;
2. keparalelan atau paralelisme bentuk bahasa yang dipakai untuk tujuan-tujuan efektivitas tertentu;
3. ketegasan dalam memumpunkan pikiran utama;
4. kehematan dalam pilihan kata atau penyusunan pikiran yang kadangkala bertumpuk-tumpuk dalam satu kalimat;
5. kevariasian dalam penyusunan kalimat, seperti antara kalimat panjang dan pendek serta antara kalimat induk dan klausa tanbebas.

#### 1. Kesepadanan dan Kesatuan

Kesepadanan ialah kemaksimalan struktur bahasa untuk mendukung gagasan dan ide yang dikandung. Kesatuan ialah kesatuan antara penataan kalimat dan jalan penalaran seorang penulis. Untuk mencapai hal itu ada beberapa petunjuk sebagai berikut.

- a. Setiap kalimat mayor harus mempunyai subjek dan predikat. Hindari kalimat yang secara gramatikal mempunyai subjek yang diantarkan oleh partikel. Penulis harus bertanya tentang apa yang dibicarakan dan apa komentar tentang pokok pembicaraan itu.  
Contoh:

- (1) Untuk rencana ini memerlukan penelitian lebih lanjut.
- (2) Di dalam keputusan itu menunjukkan kebijaksanaan yang dapat menguntungkan umum.
- (3) Pada tahun ini merupakan tahun terakhir masa dinasny sebagai pegawai negeri.

Perbaikan:

- (1a) Rencana ini memerlukan penelitian lebih lanjut.
- (2a) Keputusan itu menunjukkan kebijaksanaan yang dapat menguntungkan umum.
- (3a) Tahun ini merupakan tahun terakhir masa dinasny sebagai pegawai negeri.

- b. Ide pokok harus terdapat dalam induk kalimat.

Contoh:

- (4) Ia ditembak mati ketika ia masih dalam tugas militer.
- (5) Ia masih dalam tugas militer ketika ia ditembak mati.

Ide pokok dalam kalimat (4) ialah *Ia ditembak mati*, sedangkan ide pokok dalam kalimat (5) ialah *Ia masih dalam tugas militer*.

- c. Penggabungan kalimat dengan partikel *dan* dan *yang*.

Contoh:

- (6) Masyarakat merasakan bahwa mutu pendidikan kita masih rendah.
- (7) Perbaikannya adalah tugas utama Perguruan Tinggi.

Penggabungan dengan *yang*.

- (8) Masyarakat merasakan bahwa mutu pendidikan kita masih rendah *yang* perbaikannya adalah tugas utama Perguruan Tinggi.

Penggabungan dengan *dan*

- (9) Masyarakat merasakan bahwa mutu pendidikan kita masih rendah *dan* perbaikannya adalah tugas utama Perguruan Tinggi.

Karena dua kalimat ini mengandung ide pokok yang sama penting, penggabungan (9) itulah yang efektif.

- (10) Kursus yang lamanya empat belas bulan dimulai pada 1 April 1976.
- (11) Kursus yang dimulai pada tanggal 1 April 1976 lamanya empat belas bulan.
- (12) Kursus dimulai pada tanggal 1 April 1976 dan lamanya empat belas bulan.

Kalimat (12) lebih efektif daripada kalimat (10) dan (11) walaupun informasinya sama. Yang jelas maksud ketiga kalimat itu berbeda. Dalam komposisi perlu dibedakan antara informasi dan maksud. Informasi menyampaikan suatu pesan secara objektif dan maksud menyampaikan suatu pesan dengan penekanan pada sikap subjektif.

d. Penggabungan yang menyatakan sebab dan waktu.

Contoh:

- (13) Ketika banjir besar melanda kampung itu, penduduk melarikan diri ke tempat-tempat yang lebih tinggi.
- (14) Karena banjir besar melanda kampung itu, penduduk melarikan diri ke tempat-tempat yang lebih tinggi.

Kalimat (13) dan (14) tidak perlu diperbaiki. Hal ini bergantung pada jalan pikiran seorang penulis apakah ia hendak mementingkan hubungan waktu atau hubungan sebab. Yang perlu diperhatikan ialah pilihan penggabungan itu harus sesuai dengan konteks.

- (15) Ketika ia masih kecil, ia dilarang bergaul dengan kami.

Perbaiki:

- (15a) Sebab ia masih kecil, ia dilarang bergaul dengan kami.

e. Keterangan tambahan yang dinyatakan dengan klausa tanswasta *yang* dan keterangan tambahan oposisi.

Contoh:

- (16) Dirjen yang mewakili menteri menegaskan bahwa pembangunan sangat penting.
- (17) Dirjen selaku wakil menteri menegaskan bahwa pembangunan sangat penting.

- (18) Pertemuan itu dihadiri oleh para peserta yang terdiri dari para sarjana teknik sipil.
  - (19) Para peserta semuanya sarjana teknik sipil menghadiri pertemuan itu.
  - (20) Juara pertama ialah Afan yang mengendarai mobil Honda.
  - (21) Juara pertama ialah Afan pengendara mobil Honda.
  - (22) Buku yang diterjemahkan oleh Ibu Tuti pasti bermanfaat untuk dibaca.
  - (23) Buku terjemahan Ibu Tuti pasti bermanfaat untuk dibaca.
- Kalimat efektif menurut penulis ialah (16), (19), (21), (23).

f. Penggabungan kalimat yang menyatakan hubungan akibat dan hubungan tujuan.

Apa yang bagi seorang penulis merupakan hubungan akibat mungkin menjadi hubungan tujuan. Jadi, perlu diperhatikan pemakaian partikel *sehingga* dan partikel *agar* atau *supaya*.

Contoh:

- (24a) Semua peraturan telah ditentukan.
- (24b) Para mahasiswa tidak bertindak sendiri-sendiri.
- (25) Semua peraturan telah ditentukan sehingga para mahasiswa tidak bertindak sendiri-sendiri.
- (26) Semua peraturan telah ditentukan agar para mahasiswa tidak bertindak sendiri-sendiri.
- (27) Pemerintah mendirikan banyak gedung sekolah dasar sehingga banyak anak dapat tertampung untuk bersekolah.
- (28) Pemerintah mendirikan banyak gedung sekolah dasar agar banyak anak dapat tertampung untuk bersekolah.
- (29) Tidaklah selalu gampang bagi seseorang untuk mengutarakan pendapatnya dengan jelas sehingga mudah dipahami sesamanya.
- (30) Tidaklah selalu gampang bagi seseorang untuk mengutarakan pendapatnya dengan jelas agar mudah dipahami sesamanya.

Kalimat di atas tidak perlu diperbaiki karena mungkin jalan penalaran seorang penulis berbeda dengan pembaca. Seorang penulis melihatnya dari segi akibat, sedangkan pembaca akan melihatnya dari segi maksud.

- g. Hindarkan pemupukan pikiran dalam satu kalimat dengan banyak anak kalimat (klausa tanswasta). Sering seorang penulis menghabiskan gagasan dan pikirannya dalam satu kalimat yang panjang dan penuh dengan anak kalimat. Ide pokok tidak tertangkap dan terkejar lagi oleh pembaca.

Contoh:

- (31) Terdakwa IB, dh LKB. terdakwa II Drs. Hpr dh LET dan Nyo N. dh LTK dituduh secara bersama-sama atau sendiri-sendiri berturut-turut 2 kali telah membikin surat palsu atau memalsukan surat sehingga oleh perbuatan mereka terdakwa II telah mendapat izin HQ untuk pendirian perusahaan Apotik S dari Walikota Kepala Daerah Kotamadya Tegal, dan mengubah ruangan-ruangan dari rumah yang mereka tinggali menjadi apotik dengan izin walikota juga, sesudah mereka memalsukan surat permintaan yang bersangkutan sehingga perbuatan mereka merugikan pemilik tanah dan rumah ialah saksi pelapor Ny. J.D. yang mempunyai sertifikat atas tanah itu, dan dengan jelas disebut juga di atas tanah itu adalah sebuah rumah, rumah yang sekarang dijadikan apotik, segala sesuatu tanpa izin saksi pelapor.

## 2. Keperalelan atau Paralelisme

Paralelisme dalam komposisi ialah penggunaan bentuk-bentuk bahasa atau konstruksi yang sama dalam susunan serial. Pikiran dan gagasan yang sama biasanya dinyatakan dengan sebuah frasa dalam kalimat, maka pikiran-pikiran yang lain dan sama harus dinyatakan pula dengan frasa. Jika satu gagasan dinyatakan dengan bentuk nomina, verba *me-*, verba *di-* dan sebagainya, maka gagasan yang

lain serial dan sama dinyatakan pula dengan nomina verba *me-*, verba *di-*, dan sebagainya.

Contoh:

- (32) *Dihapuskannya* pangkalan asing dan *ditariknya* kembali tentara imperialis dari dunia Asia-Afrika akan mempercepat *terwujudnya* cita-cita segenap bangsa Asia-Afrika yang hendak menciptakan masyarakat yang aman, damai, dan makmur.
- (32) *Penghapusan* pangkalan asing dan *penarikan kembali* tentara imperialis dari dunia Asia-Afrika akan mempercepat *perwujudan* cita-cita segenap bangsa Asia-Afrika yang hendak menciptakan masyarakat yang aman, damai, dan makmur.
- (33) Karena *meningkatnya* harga kertas, *naiknya* upah kerja, *bertambahnya* biaya percetakan dan ongkos-ongkos lain-lain, terpaksa harga buku yang telah diiklankan beberapa bulan yang lalu dinaikkan 50%.
- (34) Karena harga kertas *meningkat*, upah kerja *naik*, biaya percetakan dan ongkos-ongkos lain-lain *bertambah*, terpaksa harga buku yang telah diiklankan beberapa bulan yang lalu dinaikkan 50%.
- (35) Karena peningkatan harga kertas, kenaikan upah kerja, dan pertambahan biaya percetakan dan ongkos-ongkos lain-lain terpaksa harga buku yang telah diiklankan beberapa bulan yang lalu dinaikkan 50%.

### 3. Ketegasan dan Keutamaan

Untuk memberikan ketegasan dan keutamaan, seorang penulis harus memberikan posisi tertentu pada bagian yang ditegaskan atau diutamakan

- a. Perhatikan perubahan susunan. Ide yang dipentingkan diletakkan di depan atau di belakang.

Contoh:

- (36) Hanafi menjawab dengan tersenyum simpul.
- (37) Dengan tersenyum simpul Hanafi menjawab.
- (38) Dengan tersenyum simpul menjawab Hanafi.

- b. Perhatikan penempatan keterangan waktu dan keterangan tempat.

Dalam penempatan keterangan waktu dan tempat, seorang penulis harus menghindari ambiguitas.

Contoh:

- (39) Brigjen Teferi Benti, Kepala Negara Etiopia, mati tertembak akibat pergolakan inte dalam Dewan Militer yang diketuainya hari Kamis lalu di Addis Abeba.
- (40) Hari Kamis lalu Brigjen Teferi Benti, Kepala Negara Etiopia, mati tertembak akibat pergolakan intern dalam Dewan Militer yang diketuainya di Addis Abeba.
- (41) Di Addis Abeba pada hari Kamis Brigjen Teferi Benti, ....

Kalimat (39), (40), (41) memberi informasi yang sama dengan pemusatan serta pementingan yang berbeda.

- c. Perhatikan agar urutan serial berlangsung dalam urutan yang logis. Urutan yang logis itu pada umumnya mengikuti perkembangan secara alamiah dan kronologis. Urutan logis pun dapat disusun dalam deretan klimatik. Jadi, penataan urutan makin lama makin penting. Pikiran dan gagasan yang utama dan menonjol terdapat paling akhir.

Contoh:

- (42) Kehidupannya tragis dan pendek.
- (43) Kehidupannya pendek dan tragis.
- (44) Telekomunikasi cepat vital untuk persatuan, keamanan, mobilitas, dan pembangunan.
- (44) Telekomunikasi cepat vital untuk keamanan, mobilitas, pembangunan, dan persatuan.

- d. Perhatikan pengulangan kata atau frasa.

Untuk memberikan penegasan dan pementingan bagian ujaran yang dianggap sangat penting dapat dilakukan pengulangan. Pengulangan kata yang penting ini pun berlangsung sesuai dengan kaidah paralelisme.

Contoh:

- (45) Saya sangat senang ditemani oleh para gadis, saya suka akan kecantikan mereka, saya suka akan kelembutan mereka, saya suka akan kehangatan mereka, dan saya suka akan kesepian mereka.
- (46) Inilah yang disebut arus pembangunan yang satu harus bisa membangkitkan arus-arus pembangunan yang lain. Dan, arus-arus itu lebih baik terarah jika ada koordinasi, ada pengarah yang jelas.

e. Pemakaian bentuk *me-*, *me-kan*, *me-i* (bentuk aktif) dan bentuk *di-* oleh (bentuk pasif).

Secara gramatikal perbedaan antara pemakaian bentuk *me-* dan bentuk *di-* adalah perbedaan tesis atau perbedaan diatesis. Karena tesis yang berbeda seorang penulis akan memilih bentuk *me-* (aktif) atau bentuk *di-* oleh (pasif). Dalam komposisi pada umumnya pemakaian bentuk aktif lebih dianjurkan daripada bentuk *di-*. Tampaknya bentuk aktif lebih efektif daripada bentuk pasif.

Contoh:

- (47) Satelit Palapa mempersatukan seluruh Nusantara dengan jaringan telepon, telegram, teleks, dan televisi.
- (48) Seluruh Nusantara dipersatukan oleh Satelit Palapa melalui jaringan telepon, telegram, teleks, dan televisi.

#### 4. Kehematan

Kehematan dalam kalimat efektif merupakan kehematan dalam pemakaian kata, frasa, atau bentuk-bentuk bahasa. Kehematan ini menyangkut soal gramatika dan soal semantik atau makna kata. Kehematan tidak berarti bahwa kata yang perlu atau yang menambah nilai-nilai artistik boleh dihilangkan.

- a. Hilangkan pengulangan subjek kalimat.
- b. Hari, tanggal, bulan, dan tahun.

Demi kehematan kata *hari*, *tanggal*, *bulan*, dan *tahun* tidak perlu ditulis.



Contoh:

- (49) Ia lahir pada hari Senin tanggal 11 bulan Desember tahun 1956
- (49a) Ia lahir pada Senin 11 Desember 1956.
- (50) Kemerdekaan Indonesia diproklamasikan pada tanggal 17 Agustus tahun 1945.
- (50a) Kemerdekaan Indonesia diproklamasikan pada 17 Agustus 1945.

c. Hindarkan kemungkinan hiponimi

Dalam bahasa ada kata yang merupakan bawahan makna dari kata atau ungkapan yang lebih tinggi. Dalam makna kata tersebut telah terkandung makna dasar kelompok makna yang bersangkutan.

Contoh:

- (51) Baju anak itu *berwarna* merah.
- (52) Obahorok dengan ikhlas menerima dan menghisap *rokok* cerutu pemberian kepala suku yang lebih besar, Presiden RI.
- (53) Ia tidak tertarik oleh kemilau *lampu* neon.
- (54) Pagi atau sore *hari* mereka akan bermain golf.
- (55) Mereka akan memakai baju safari yang terbuat *kain wosted wool*.

Kalimat-kalimat itu dapat direvisi dengan menghilangkan kata *warna*, *rokok*, *lampu*, *hari*, dan *kain*.

d. Pemakaian kata penghubung *bahwa* dan *setelah* dalam konteks penulisan tertentu.

Kata *bahwa* dapat dihilangkan jika penghilangannya tidak membawa keganjilan dan kematian makna.

Contoh:

- (56) Menlu mengatakan *bahwa* pemerintah akan membuka perwakilan sementara di beberapa negara Afrika.
  - (56a) Menlu mengatakan pemerintah akan membuka perwakilan sementara di beberapa negara Afrika.
- e. Hindarkan pengulangan apa yang telah dikatakan dalam uraian

yang sering penjelasan tentang hal yang sama dikatakan berulang kali.

Contoh:

(57) *Batas waktu penahanan* seperti yang digariskan oleh Hukum Pidana formal sebaiknya segera ditinjau dan diberikan *batasan tertentu dan jelas tentang batas waktu penahanan seseorang* yang diduga bersalah.

f. Ketidakhematan dalam menyusun pikiran serta gagasan  
Sering seorang penulis mendapat ide atau pikiran baru yang segera ditumpukkannya dalam kalimat yang sedang berlangsung. Sering terjadi pikiran pertama terputus oleh pikiran kedua yang baru muncul.

Contoh:

(58) Kita harus dapat mengembalikan kepada kepribadian kita orang-orang yang telah terlanjur meninggalkan rasa kemanusiaan tersebut dan yang secara tidak sadar bertindak keluar dari kepribadian manusia Indonesia dari sudut kemanusiaan yang adil dan makmur.

## 5. Kevariasian

a. Variasi dalam pembukaan kalimat

Ada beberapa kemungkinan untuk membuka kalimat demi efektivitas lewat variasi. Sebuah kalimat dibuka dengan (1) frase keterangan tempat atau waktu, (2) frase verba, (3) verba pengantar adalah ... (4) klausa nominal (anak kalimat), (5) partikel penghubung.

Contoh:

(59) Obahorok, kepala suku dari lembah Baliem, telah menawan hati saya. Dengan gagah ia telah tampil di Jakarta, kota metropolitan yang angkuh ini. Dengan perkasa dia menghadap presidennya... Mang Usil dari Kompas menganggap ini sebagai satu isyarat sederhana untuk bertransmigrasi.

- b. Variasi susunan kalimat subjek-predikat-objek.  
Pola dasar secara mantik subjek-predikat-objek tidak perlu dipakai. Pakailah susunan inversi.  
Contoh:
- (60) Oleh penduduk desa Sugihwaras peristiwa ini dianggap hanya satu rentetan peristiwa kesewenang-wenangan kepala desa mereka.
- (61) Bagi orang banyak, terutama orang kota, peristiwa itu tentunya tidak akan kunjung dapat dimengerti.
- (62) Dalam pengaduan mereka kepada DPR Pusat mereka membeberkan peristiwa itu satu per satu.
- c. Variasi kalimat berita menjadi kalimat tanya atau perintah.  
Satu kalimat berita atau pernyataan dapat diungkapkan dalam kalimat tanya atau kalimat perintah.

**Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1991. *Petunjuk Praktis Berbahasa Indonesia*. 1991. Jakarta.**

Kalimat efektif adalah kalimat yang dapat mengungkapkan gagasan pemakainya secara tepat dan dapat dipahami secara tepat pula. Berikut ini contoh kalimat yang kurang efektif.

1. *Jika bus ini mengambil penumpang di luar agen supaya melaporkan kepada kami.*

Kalimat ini kurang jelas maksudnya karena ada bagian yang dihilangkan atau tidak sejajar. Siapakah yang diminta "supaya melaporkan kepada kami"? Ternyata imbauan ini untuk para penumpang yang membeli tiket di agen. Jika demikian kalimat ini perlu diubah menjadi

- 1a. *Jika bus ini mengambil penumpang di luar agen, Anda diharapkan melaporkannya kepada kami.*

Jika subjek induk kalimat dan anak kalimat dibuat sama, ubahannya menjadi

- 1b. *Jika bus ini mengambil penumpang di luar agen, harap dilaporkan kepada kami.*
2. *Mereka mengambil botol bir dari dapur yang menurut pemeriksaan laboratorium berisi cairan racun.*

Apakah yang berisi cairan racun itu? Jika jawabnya "dapur", kalimat ini sudah baik. Jika jawabnya "botol bir", letak keterangan perlu diubah menjadi

- 2a. *Dari (dalam) dapur mereka mengambil botol bir yang menurut pemeriksaan laboratorium berisi cairan racun.*

Kalimat yang memenuhi ketentuan tata bahasa, tetapi masih menimbulkan tafsiran ganda tidak termasuk kalimat yang efektif.

Contoh:

1. *Tahun ini SPP mahasiswa baru saja dinaikkan.*

Kata *baru* di atas menerangkan kata *mahasiswa* atau kata *dinaikkan*? Jika menerangkan *mahasiswa*, tanda hubung dapat digunakan untuk menghindari salah tafsir.

- 1a. *Tahun ini SPP mahasiswa-baru saja yang dinaikkan.*

Jika kata *baru* menerangkan *dinaikkan*, kalimat itu dapat diubah menjadi

- 1b. *SPP mahasiswa tahun ini baru dinaikkan.*

2. *Rumah sang jutawan yang aneh itu akan segera dijual.*

Frasa yang aneh di atas menerangkan kata *rumah* atau frasa *sang jutawan*? Jika *yang aneh* menerangkan *rumah*, kalimat itu dapat diubah menjadi

- 2a. *Rumah aneh milik sang jutawan itu akan segera dijual.*

Jika *yang aneh* itu menerangkan *sang jutawan* kata *yang* dapat dihilangkan sehingga makna kalimat di atas menjadi lebih jelas.

- 2b. *Rumah sang jutawan aneh itu akan segera dijual.*

**Razak, Abdul. 1988. *Kalimat Efektif: Struktur, Gaya, dan Variasi*. Cet. ke-3. Jakarta: Gramedia.**

Ciri kalimat efektif.

### 1. Struktur kalimat harus benar

- a. kalimat sederhana

Pola dasar sebuah kalimat sederhana selalu terdiri atas dua bagian. Bagian pertama merupakan sesuatu yang dibicarakan (subjek), sedangkan bagian kedua merupakan unsur yang fungsinya memberitahukan apa atau bagaimana unsur yang dibicarakan (predikat).

Contoh:

- (1) Anaknya seorang lelaki.
- (2) Perkawinan itu terpaksa dibatalkan.

Contoh bukan kalimat

- (3) terdengar seperti kuda
- (4) rasa gemetar yang dingin

Sebuah kalimat haruslah jelas. Ia harus dapat mengantarkan kepada pembaca apa yang kita maksud. Dengan jumlah kata yang sedikit, yang hanya mewakili subjek + predikat saja, kadang-kadang terasa sukar mencapai kejelasan itu. Proses menambahkan kata atau kelompok kata pada pola dasar itu kita sebut mengembangkan kalimat.

Contoh:

- (5) Aku pelukis.
- (6) Aku seorang pelukis.
- (7) Aku hanya seorang pelukis.
- (8) Aku waktu itu sebetulnya hanya seorang pelukis.

Pengembangan kalimat sederhana dapat dilakukan dengan pengembangan subjek dan pengembangan predikat.

#### b. kalimat luas

Bentuk kalimat luas adalah gabungan dari beberapa buah kalimat sederhana yang pertaliannya sangat erat.

Contoh:

- (9a) Sekarang musim paceklik.
- (9b) Di mana-mana terjadi kelaparan
- (9c) Sekarang musim paceklik dan di mana-mana terjadi kelaparan.

Pola dasar sebuah kalimat luas terdiri atas ruas-ruas dan setiap ruas menyerupai sebuah kalimat sederhana. Sebuah kalimat luas mungkin terdiri atas dua ruas, tiga ruas, empat ruas, atau lebih.

Jumlah ruas itu tergantung pada banyaknya informasi yang terdapat di dalamnya

Unsur penghubung dalam kalimat luas.

1. Dihubungkan oleh situasi

Hubungan situasi boleh digunakan jika konstruksi yang merupakan ruas-ruas kalimat luas itu satu sama lain setara kedudukannya. Dengan kata lain, apabila bangun yang satu tidak tergantung kepada yang lain, melainkan tiap ruas tadi bisa berdiri sendiri sebagai sebuah kalimat sederhana yang utuh.

Contoh:

(10) Waktu itu ayah sedang membaca surat kabar, ibu menjahit, saya menyalin pelajaran, adik asyik bermain dengan gelendongnya.

2. Dihubungkan secara elips

Dalam sebuah kalimat luas yang mempunyai hubungan elips, penulis hanya menyebutkan satu kali suatu unsur tertentu.

3. Dihubungkan oleh kata atau kelompok tertentu yang khusus bertugas sebagai kata penghubung.

c. kalimat gabung

**2. Kalimat bergaya**

a. Pemilihan kata

1. pilihan kata yang tepat,
2. gunakan kata yang bertenaga,
3. hindarkan kata klise,
4. konotasi dan denotasi,
5. kata yang tidak familier.

b. Penyingkatan

1. penyingkatan kalimat,
2. penyingkatan kata,

3. pembabatan pengungkapan yang berkepanjangan.
- c. Pola yang efektif
1. paralelisme,
  2. repetisi,
  3. inversi,
  4. posisi frase dan klausa,
  5. aktif dan pasif,
  6. aposisi.
- 3. Kalimat bervariasi**
- a. Variasi dalam cara memulai: memulai dengan subjek, predikat, sebuah kata modal, sebuah frase, sebuah klausa, dan penekanan yang efektif.
  - b. Variasi dalam panjang-pendek kalimat
  - c. Variasi dalam struktur kalimat
  - d. Variasi dalam jenis kalimat:
    - 1) variasi dengan kalimat tanya,
    - 2) variasi dengan kalimat seru,
    - 3) variasi dengan kalimat langsung.

**Santosa, Kusno Budi. 1990. *Problematika Bahasa Indonesia: Sebuah Analisis Praktis Bahasa Baku*. Jakarta: Rineka Cipta.**

Ada beberapa faktor yang menentukan efektif dan tidaknya suatu kalimat.

### **1. Pemakaian tanda baca**

Tanda baca atau tanda diakritik adalah suatu alat kalimat yang berupa tanda-tanda ekstralingual seperti koma, titik, tanda seru, dan sebagainya yang sangat besar peranannya dalam menentukan makna kalimat.

### **2. Bentuk kata**

Bentuk kata adalah perubahan suatu kata. Dalam bahasa Indonesia ada tiga unsur pembentuk kata, yaitu imbuhan (afiks), perulangan (reduplikasi), dan pemajemukan (komposisi). Semua perubahan

bentuk kata tersebut besar sekali pengaruhnya terhadap makna suatu kata. Sebab setiap perubahan bentuk kata akan selalu membawa atau mengakibatkan perubahan makna. Ketidaktepatan pemakaian bentuk kata dalam suatu kalimat akan menyebabkan kalimat itu tidak efektif dan bahkan tidak komunikatif.

### 3. Urutan kata

Yang dimaksud dengan urutan kata adalah penempatan kata atau kelompok kata sesuai dengan fungsi yang memilikinya. Di dalam kalimat, kata atau kelompok kata yang memiliki fungsi tertentu akan menduduki pola urutan atau susunan tertentu pula.

Penempatan kata atau kelompok kata yang tidak sesuai dengan fungsi dan artinya akan menyebabkan kalimat itu tidak efektif.

Mengubah urutan kata dalam suatu kalimat sebagai variasi atau transformasi tanpa ingin mengubah makna kalimat semula harus memperhatikan persyaratan berikut.

- (1) Kata yang kita ubah urutannya adalah kata-kata yang mempunyai kedudukan atau fungsi yang setara.
- (2) Apabila di dalam kalimat yang akan kita ubah urutan katanya itu terdapat frase atau kelompok kata, perubahan urutan haruslah perubahan terhadap satu frase secara utuh.
- (3) Perubahan urutan kata terhadap kata-kata yang tidak setara kedudukannya hendaknya diikuti perubahan bentuk kata. Dalam hal ini hanya kalimat aktif transitiflah yang dapat diubah urutan katanya menjadi kalimat pasif, dan sebaliknya.
- (4) Perubahan urutan kata diikuti pula dengan perubahan intonasi. Dalam kalimat bahasa tulis, intonasi dinyatakan dengan tidak sempurna, dan pada umumnya hanya dapat dinyatakan dengan tanda koma.

### 4. Pilihan kata

Dalam menyusun suatu kalimat, kita harus memilih salah satu di antara kata yang bersinonim, yang maknanya sesuai dengan makna lingkungan kalimat yang kita kehendaki. Pemilihan kata di antara



kata-kata yang bersinonim yang tidak tepat akan mengakibatkan kalimat tersebut tidak efektif. Kata *membetulkan* dan *membenarkan*, misalnya, merupakan pasangan kata yang bersinonim. Namun, dalam suatu kalimat kedua kata itu mempunyai perbedaan makna yang justru fundamental.

**Sartuni, Rasjid; Lamuddin Finoza; dan Siti Aisyah Sundari. 1984. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Nina Dinamika.**

Untuk membangun kalimat efektif perlu diperhatikan hal berikut.

### 1. Kesatuan gagasan

Kalimat yang mengandung satu atau lebih ide pokok yang tidak dikacaukan sehingga gagasan itu jelas.

Kesatuan gagasan tidak jelas karena (1) salah menggunakan kata depan dan (2) kalimat terlalu panjang. Contoh :

- (1) Kepada para mahasiswa yang belum membayar uang ujian diharap mendaftarkan diri ke Sekretariat ASMI.
- (2) Di setiap desa di Sumatera Barat telah mempunyai listrik.

Kalimat yang jelas kesatuan gagasannya:

- (3) Penduduk desa Waringin itu mendapat penjelasan mengenai konsep-konsep Repelita (kesatuan tunggal)
- (4) Dia telah meninggalkan rumahnya pukul lima pagi, dan telah berangkat dengan pesawat dua jam yang lalu menuju Medan (kesatuan gabungan)
- (5) Kamu boleh menyusul saja ke Kampus Ungu ASMI, atau tinggal saja di sini. (kesatuan pilihan)

### 2. Koherensi yang baik adalah hubungan timbal balik di antara unsur yang membentuk kalimat itu. Hubungan yang penting, adalah hubungan antara subjek, predikat, dan objek.

Contoh:

- (6) Adik yang paling kecil memukul anjing di kebun kemarin pagi dengan sekuat tenaga. (betul)

(6a) Adik saya memukul dengan sekuat tenaganya kemaren pagi di kebun anjing. (salah)

3. **Penekanan** ialah bagian kata atau frase yang dipentingkan dalam kalimat biasanya ditekankan di bagian depan kalimat atau berubah menjadi pokok kalimat. Gagasan utama yang terdapat di dalam kalimat didukung oleh inti subjek dan inti predikat. Dalam bahasa lisan hal itu dapat dilakukan dengan tekanan, mimik muka, gerak tubuh, dan sebagainya. Dalam kalimat tertulis penekanan itu dapat dilakukan dengan cara-cara berikut.

(a) Mengubah posisi kalimat tanpa mengubah makna kalimat tersebut dan kata/frase yang mengawali kalimat menunjukkan kata/frase itu lebih penting, misalnya:

(7) Minggu depan kita menghadapi ujian tengah semester.

(7a) Kita menghadapi ujian tengah semester minggu depan.

(7b) Ujian tengah semester kita hadapi minggu depan.

(b) Pengulangan kata/frase yang dianggap penting dalam sebuah kalimat atau dengan cara repetisi, misalnya

(8) *Aku* sangat senang ditemui para gadis. *Aku suka akan* kecantikan mereka, *aku suka akan* kelembutan mereka, *aku suka akan* kehangatan mereka, dan *aku suka akan* kesepian mereka.

(c) Penonjolan amanat kalimat dengan mempergunakan pertentangan kata atau pertentangan kalimat, misalnya:

(9) Penduduk desa itu tidak menghendaki perbaikan yang *bersifat sementara*, tetapi perbaikan yang *kokoh* terhadap jembatan itu.

(d) Beberapa partikel dalam bahasa dapat menonjolkan sebuah kata atau gagasan. Partikel itu dapat dilihat dalam kalimat berikut.

(10) Hendak pulang *pun* hari sudah hujan.

(11) *Andalah* yang bertanggung jawab menyelesaikan masalah itu.

(12) Menlu mengatakan bahwa negara RI dipercaya dunia moneter internasional dalam peninjauan pelita V.

#### 4. Kevariasian kalimat

Kevariasian dalam kalimat digunakan untuk menghindari kemonotonan yang bisa membosankan pembaca. Variasi kalimat bisa dengan kalimat-kalimat yang pendek dengan menggunakan bentuk aktif (*me-* dan *ber-*) dan bentuk pasif (*di-* dan *ter-*), variasinya dengan mengubah variasi kalimat dan variasi makna.

(13) Seribu puspa di taman bunga seribu wangi menyegar cinta.

**Semi, M. Atar. 1990. *Menulis Efektif*. Bandung: Angkasa Raya.**

Kalimat efektif mempunyai ciri sebagai berikut.

1. **Sesuai dengan tuntutan bahasa baku.** Artinya kalimat itu ditulis dengan memperhatikan cara pemakaian ejaan yang tepat, menggunakan kata atau istilah yang baku atau sudah umum digunakan, sesuai dengan kaidah tata bahasa, dan lain-lain.
2. **Jelas.** Artinya, kalimat itu mudah ditangkap maksudnya. Maksud yang diterima pembaca sama dengan maksud yang dikandung oleh penulis. Yang menyebabkan kalimat tidak jelas ialah kalimat yang tidak lengkap, pemakaian tanda baca yang keliru, pemilihan kata yang tidak tepat untuk mendukung gagasan, dan pencampuran anak kalimat yang tidak sejajar.
3. **Ringkas/lugas.** Artinya, kalimat itu tidak berbelit-belit. Menggunakan kata-kata yang boros dapat memancing kesan bahwa penulis bukan hendak menyampaikan ide atau gagasan, tetapi untuk bertele-tele dan menghabiskan waktu pembaca.
4. **Adanya hubungan yang baik (koherensi)** antara satu kalimat dengan kalimat yang lain, antara satu paragraf dengan paragraf yang lain. Artinya, kalimat-kalimat yang digunakan memperlihatkan satu kesatuan dengan yang lain.

5. **Kalimat harus hidup.** Artinya, kalimat-kalimat yang digunakan adalah kalimat-kalimat yang bervariasi. Ada variasi tentang (a) pilihan kata, (b) urutan kata dalam kalimat, (c) bentuk kalimat, (d) gaya bahasa, (e) perumpamaan dan perbandingan, dan (f) panjang pendek kalimat. Bila suatu tulisan dibuat dengan menggunakan pola dan gaya yang sama terus-menerus, walaupun baik, dirasakan tidak enak karena adanya monotonitas. Sesuatu yang monoton, yang selalu sama dalam waktu yang panjang akan memancing kejenuhan dan kebosanan.
6. **Tidak ada unsur yang tidak berfungsi.** Artinya, setiap kata yang digunakan ada fungsinya. Setiap kalimat yang digunakan dalam paragraf mempunyai fungsi tertentu. Misalnya, *Kepada para penonton diharap diam.* Kata *kepada* dalam kalimat itu tidak mempunyai fungsi apa-apa, malahan dapat merusak kalimat.

**Soedjito. 1988. *Kalimat Efektif*. Bandung: Remadja Karya.**

Ciri-ciri kalimat efektif

### 1. Ciri gramatikal

Kalimat efektif harus mengikuti kaidah gramatikal.

Contoh:

#### Tidak Gramatikal

- (1) Meskipun orang asing, dia pandai bicara bahasa Indonesia.
- (2) Masalah itu belum semuanya disadari oleh kita.
- (3) Hari ini dia mau pergi Surabaya.
- (4) Saya tidak guru tetapi dokter.
- (5) Apa yang Saudara sudah jelaskan saya dapat pahami.

#### Gramatikal

- (1a) Meskipun orang asing, dia pandai berbicara bahasa Indonesia.
- (2a) Masalah itu belum semuanya kita sadari.
- (3a) Hari ini dia mau pergi ke Surabaya.
- (4a) Saya bukan guru, melainkan dokter.
- (5a) Apa yang sudah Saudara jelaskan dapat saya pahami.

## 2. Pilihan kata

Untuk menyusun kalimat efektif harus dipilih kata-kata yang (a) tepat, (b) saksama (sesuai), dan (c) lazim. Perlu diperhatikan pedoman-pedoman berikut.

### 2.1 Pemakaian kata tutur

Kata tutur ialah kata yang hanya dipakai dalam pergaulan sehari-hari, terutama dalam percakapan. Kata-kata seperti *bilang, bikin, dikasih tahu, makanya, nantinya, sendirian, bicara, jumpa, beli, baca*. adalah kata-kata tutur. Kata-kata yang bertanda \* termasuk kata-kata yang tidak baku..

Contoh:

- (6) Lambang-lambang matematika (*\*dibikin, dibuat*) secara artifisial dan individual.
- (7) Dalam hal ini dapat (*\*dibilang, dikatakan*) bahwa matematika adalah bahasa yang berusaha menghilangkan sifat emosional dari bahasa verbal.
- (8) Didik sudah (*\*dikasih, diberi*) pisang goreng (*\*sama, oleh*) ibu.

### 2.2 Pemakaian kata-kata bersinonim

Kata-kata bersinonim ada yang dapat saling menggantikan, ada yang tidak. Ada pula kata-kata bersinonim yang pemakaiannya dibatasi oleh persandingan yang dilazimkan. Karena itu, kita harus memilihnya secara cermat.

Contoh:

- (9) Saya suka (menonton, *\*melihat, \*memandang, \*mengawasi*) wayang kulit.
- (10) Penataran-penataran itu sangat bermanfaat (bagi, untuk, *\*buat, \*guna*) para guru bahasa Indonesia.

### 2.3 Pemakaian kata-kata yang bernilai rasa

Kata-kata yang bernilai rasa hendaklah dipilih secara cermat agar keefektifan penuturan dapat dicapai dengan sebaik-baiknya. Salah pilih terhadap kata-kata yang bernilai rasa akan mengganggu

perasaan pembaca. Kata-kata yang bernilai rasa hendaklah dipakai secara tepat serasi dengan situasi dan kondisi pembaca.

Contoh:

- (11) Semua (*pegawai/\*karyawan*) wajib bekerja dengan jujur, tertib, dan bersemangat.
- (12) Menjawab surat (*\*Anda, Saudara*) tertanggal 1 Oktober 1984 nomor 87/PT28.1/C84, dengan ini (*kami, \*saya*) beri tahukan bahwa ....
- (13) Banyak pahlawan kita yang (*gugur, \*meninggal, \*wafat, \*tutup usia*) di medan perang.

#### 2.4 Pemakaian kata-kata/istilah-istilah asing

Ada kata/istilah asing yang sudah ada padanannya dalam bahasa Indonesia, ada yang belum. Jika sudah ada padanannya, hendaknya dipakai padanannya, bukan asingnya. Memakai kata/istilah asing yang hanya bermaksud megah atau gagah akan merugikan perkembangan bahasa Indonesia.

Contoh:

- (14) Memang, (*\*prestise, harga diri, martabat*) seseorang ditentukan oleh tingkah laku dan sopan santunnya.
- (15) Dalam masyarakat Indonesia (*\*leadership, kepemimpinan*) itu harus dilandasi oleh nilai-nilai moral Pancasila.

#### 2.5 Pemakaian kata-kata konkret dan abstrak

Kata konkret ialah kata yang menunjuk kepada objek yang dapat dilihat, didengar, dirasakan, diraba, atau dibau, sedangkan kata abstrak ialah kata yang menunjuk kepada sifat, konsep, atau gagasan. Kata konkret dapat lebih efektif jika dipakai dalam karangan narasi atau deskripsi sebab dapat merangsang pancaindera. Kata abstrak sering dipakai untuk mengungkapkan gagasan atau ide-ide yang rumit.

#### 2.6 Pemakaian kata-kata umum dan khusus

Kata-kata umum ialah kata-kata yang luas ruang lingkupnya,

sedangkan kata-kata khusus ialah kata-kata yang sempit ruang lingkungannya. Makin umum, makin kabur gambarannya dalam angan-angan. Sebaliknya, makin khusus, makin jelas dan tepat. Karena itu, untuk mengefektifkan penuturan lebih tepat dipakai kata-kata khusus daripada kata-kata umum.

Contoh:

Umum

melihat

Khusus

memandang (gunung)

menonton (wayang)

menengok (orang sakit)

menatap (muka/gambar)

meninjau (daerah-daerah)

menyaksikan

(pertandingan sepak bola)

## 2.7 Pemakaian idiom

Karangan yang cermat dalam diksinya sebaiknya bersifat idiomatik.

Contoh:

Betul

bergantung kepada/pada

berbeda dengan

disebabkan oleh

hormat akan/kepada/

terhadap

berdasar pada/kepada

(berdasarkan)

terdiri atas

sesuai dengan

bertemu dengan

Salah

tergantung dari

tergantung daripada

bergantung dari

berbeda dari/daripada

disebabkan karena

hormat atas/sama

berdasarkan atas/pada/

kepada

terdiri/terdiri dari

sesuai

bertemu/bertemu sama

## 2.8 Pemakaian kata yang lugas

Kata yang lugas ialah kata yang bersahaja, apa adanya, tidak berupa frase yang panjang.

Contoh:

- (16) *Sepanjang pengetahuan saya* struktur bahasa Tengger belum pernah *diadakan penelitian*. (salah)
- (16a) *Setahu saya* struktur bahasa Tengger belum pernah *diteliti*.
- (17) *Setelah diberikan penjelasan* secara mendalam, mereka tidak *melakukan pengrusakan terhadap* toko-toko itu.
- (17a) *Setelah dijelaskan* secara mendalam, mereka tidak *merusak* toko-toko itu.
- (18) *Untuk memungkinkan kami memberikan penilaian* secara tepat, kami sangat memerlukan data dari saudara.
- (18a) *Agar kami dapat menilai* secara tepat, kami memerlukan data dari Saudara.

## 3. Penalaran

Keefektifan kalimat didukung pula oleh jalan pikiran yang logis. Kalimat logis (kalimat yang masuk akal) dapat dipahami dengan mudah, cepat, dan tepat serta tidak menimbulkan salah paham.

Contoh:

Tidak logis

Logis

- |  |  |
|--|--|
| (1) Saya belum jelas.  | (1a) Saya belum mengerti.  |
|  | (1b) Keterangan itu belum jelas bagi saya.                             |
| (2) Pemenang terbaik II mendapat hadiah Rp500.000,00.            | (2a) Pemenang II (juara II) mendapat hadiah Rp 500.000,00.             |
| (3) Naik sepeda harap turun!                                     | (3a) Pengendara sepeda diharap turun!                                  |
| (4) Siapa yang kehilangan jam tangan harap diambil di kantor TU. | (3a) Siapa yang kehilangan jam tangan harap mengambilnya di kantor TU. |



#### 4. Keserasian

Efektif tidaknya suatu bahasa ditentukan juga oleh faktor keserasian/ kesesuaian, yaitu serasi dengan pembicara/ penulis dan cocok dengan pendengar/pembaca serta serasi dengan situasi dan kondisi bahasa itu dipergunakan. Dalam hubungan dengan keserasian haruslah diperhatikan pemilihan ragam bahasa.

#### 5. Kepaduan

Contoh kalimat yang tidak padu

- (1) Malaysia sebelum mengadakan persetujuan bersama dengan Indonesia tentang peristilahan telah mempunyai aturan sendiri seperti yang telah digariskan oleh Universiti Malaysia.
- (2) Pembaca setelah selesai melakukan kegiatannya dapat menangkap dan merasakan ide-ide yang dikemukakan oleh pengarang buku itu.
- (1a) Sebelum mengadakan persetujuan bersama dengan Indonesia tentang peristilahan, Malaysia telah mempunyai aturan sendiri seperti yang telah digariskan oleh Universiti Malaysia.
- (2a) Setelah selesai melakukan kegiatannya, pembaca dapat menangkap dan merasakan ide-ide yang dikemukakan oleh pengarang buku itu.

Kalimat (1) dan (2) tidak padu sebab hubungan S dan P terganggu oleh keterangan yang disisipkan di antara S dan P.

#### 6. Kemantapan (kalimat tidak goyah)

Yang dimaksud kalimat tidak goyah atau mantap adalah kalimat itu tidak menimbulkan makna ganda.

Contoh:

- (1) Pelantikan Rektor IKIP Malang yang baru diselenggarakan di Gedung Sasana Krida.
- (2) Itulah istri Pak Lurah yang baru.

Bandingkan dengan

(1a) Pelantikan Rektor (yang) baru IKIP Malang diselenggarakan di Gedung Sasana Krida.

(2a) Itulah istri (yang) baru Pak Lurah.

Di samping dengan mendekatkan keterangan pada induknya, dapat juga dengan menggunakan tanda hubung (-).

(2b) Itulah istri-Pak Lurah yang baru. (yang baru adalah istrinya)

(2c) Itulah istri Pak Lurah-yang baru. (yang baru adalah Pak Lurahnya)

Kalimat bermakna ganda sering timbul pada kelompok kata yang induknya berketerangan lebih dari satu.

Contoh:

(3) buku sejarah baru

(4) anak pegawai yang rajin

Penghilangan kata depan *kepada* atau *oleh* juga dapat menimbulkan makna ganda. Karena itu, kata depan *kepada* atau *oleh* harus dinyatakan secara eksplisit jika predikatnya kata kerja pasif berawalan *di-*.

Contoh:

(5) Uang itu sudah dikirimkan kakak kemarin.

(5a) Uang itu sudah dikirimkan *kepada* kakak kemarin (oleh ayah).

(5b) Uang itu sudah dikirimkan *oleh* kakak kemarin (kepada ayah).

## 7. Kehematan

a. Kata tugas *dari/daripada* yang menyatakan keterangan milik (kepunyaan) tidak perlu dipakai.

Contoh:

(1) Nama *dari* (*daripada*) majalah sekolahnya ialah *Suluh Pelajar*.

(1a) Nama majalah sekolah saya ialah *Suluh Pelajar*.

b. Kata tugas *terhadap* tidak perlu dipakai sebab kata kerja transitif dapat diikuti secara langsung oleh objek penderita.

Contoh:

(2) Kita wajib saling menghormati *terhadap* hak-hak asasi manusia.

(2a) Kita wajib saling menghormati hak-hak asasi manusia.

- c. Kata *para* dan *banyak* menunjukkan makna jamak. Karena itu, kata benda yang mengikutinya tidak perlu diulang. Kata-kata berikut ini pun sudah menunjukkan makna jamak: *kaum, semua, segala, beberapa, rombongan, rangkaian, dan daftar*.

Contoh:

(3) *Para tamu-tamu* sudah dipersilakan duduk.

(3a) Para tamu sudah dipersilakan duduk.

(4) Di dalam karangan ini masih *banyak kesalahan-kesalahan ejaan*.

(4a) Di dalam karangan ini masih banyak kesalahan ejaan.

- d. Penggunaan definisi yang baik, yaitu (1) tidak boleh dinyatakan dalam bentuk negatif dan (2) tidak boleh memakai kata-kata: *di mana, bila, jika, kalau, dan sebagainya*.

Contoh:

(5) Jadi, yang disebut kata *tidak lain dan tidak bukan* ialah morfem bebas.

(6) Diftongisasi adalah proses *di mana* suatu monoftong berubah menjadi diftong.

- e. Subjek yang sama dalam satu kalimat tidak perlu diulang.

Contoh:

(7) *Hardi* tidak masuk sekolah sebab *dia* sakit.

(7a) *Hardi* tidak masuk sekolah sebab sakit.

(8) *Semua siswa* boleh pulang setelah *mereka* menyelesaikan tugas rumah.

(8a) *Semua siswa* boleh pulang setelah menyelesaikan tugas rumah.

- f. Kata *putih (merah, hitam, hijau, dsb.)* adalah hiponim terhadap kata *warna*; sedangkan kata *apel (jeruk, pisang, pepaya, dsb)*

adalah hiponim terhadap kata *buah*. Dalam hiponim telah terkandung makna dasar kelompok makna yang bersangkutan. Karena itu, sebaiknya hindarkan pemakaian hiponim.

Contoh:

- (9) Bajunya *berwarna* putih.
- (9a) Bajunya putih.
- (10) Dia suka makan *buah* apel.
- (10a) Dia suka makan apel.

g. Tidak menggunakan bentuk rancu.

Contoh:

- (11) *Tanpa dengan* bekerja keras, tidak akan berhasil usaha Anda.
- (11a) *Tanpa* bekerja keras, tidak akan berhasil usaha Anda.
- (12) Ayahnya *tiada ada* di rumah.
- (12a) Ayahnya *tiada* di rumah.

## 8. Kevariasian

### 1. Variasi urutan

Contoh:

- (1) Dia belajar dengan rajin.
- (1a) Belajar dengan rajin dia.
- (1b) Dengan rajin dia belajar.
- (1c) Dengan rajin belajar dia.

Ketentuan-ketentuan pengubahan urutan kata dalam kalimat.

- a. Segala macam keterangan yang bebas dapat dipertukarkan tempatnya, mungkin di depan, di tengah, atau di belakang.
- b. Predikat dan objek penderita tidak boleh dipisahkan sebab hubungan kedua unsur itu erat sekali.

Contoh:

- (2) Rini membantu ibunya.
- (2a) Ibunya membantu Rini. (maksudnya berbeda)

(2b) \*Rini ibunya membantu.

(2c) Membantu Ibunya / Rini

- c. Predikat pasif *di-* dan objek pelaku tidak boleh dipisahkan sebab hubungan kedua unsur itu erat sekali.
- d. Predikat kata kerja rangkap dapat divariasikan dengan (1) diinversikan dan (2) diprolepsikan.
- e. Subjek dengan keterangannya tidak boleh dipisahkan.
- f. Anak kalimat yang biasanya terletak di belakang dapat digeser ke depan jika memang hendak diutamakan.

## 2. Variasi Aktif-Pasif

## 3. Variasi Panjang-Pendek

## 4. Variasi Berita-Tanya-Perintah

- 1) Kalimat berita dipakai untuk menuturkan, memberitahukan, atau mengungkapkan pikiran dan/atau perasaan kepada pihak lain. Tanggapan yang diharapkan berupa perhatian dari pembaca. Karangan ilmiah, pernyataan resmi, perundang-undangan, uraian, ulasan, dan sebagainya yang mengungkapkan isi pikiran banyak, biasanya memakai kalimat berita.
- 2) Kalimat tanya umumnya dipakai untuk menanyakan sesuatu. Tanggapan yang diharapkan berupa jawaban terhadap pertanyaan itu. Misalnya

(1) Apakah fungsi bahasa itu?

Kalimat tanya ada yang tidak menantikan jawaban sebab pembaca sudah mengetahui jawabannya. Kalimat seperti itu lazim disebut pertanyaan retorik. Dengan memakai pertanyaan retorik dalam suatu uraian, pembaca seolah-olah diikutsertakan dalam pembicaraan itu. Dia diminta memperhatikan jawab yang tersirat dalam pertanyaan itu atau jawab yang akan diberikan oleh penulisnya sendiri.

- 3) Kalimat perintah dipakai untuk memerintah seseorang supaya

melakukan apa yang tersebut dalam perintah itu. kalimat perintah dapat dihaluskan dengan kata-kata: harap, hendaknya, hendaklah, cobalah, atau silakan.

Contoh:

- (1) Harap/hendaknya/hendaklah/ Anda pilih satu dua karangan para penulis kenamaan!

Kalimat perintah halus itu berubah sifatnya menjadi kalimat permintaan/harapan.

Kalimat perintah mungkin diingkari dengan tujuan agar perintah tersebut tidak dilaksanakan. Kalimat seperti itu biasanya disebut kalimat larangan.

- (2) Harap/hendaknya/hendaklah jangan meniru-niru ucapan bahasa asing!

**Syaff'ie, Imam. Editor. 1990. *Bahasa Indonesia Profesi*. Malang: IKIP.**

Kalimat yang baik harus memenuhi persyaratan gramatikal. Artinya, kalimat tersebut disusun berdasarkan kaidah-kaidah yang berlaku, yaitu (1) unsur-unsur penting yang harus ada dalam suatu kalimat, (2) aturan-aturan tentang ejaan, dan (3) cara-cara memilih kata dalam kalimat (diksi). Kelengkapan unsur kalimat menentukan kejelasannya, setidaknya sebuah kalimat memiliki subjek dan predikat. Kalimat yang jelas dan baik akan mudah dipahami orang lain secara tepat. Kalimat yang demikian itu disebut kalimat efektif, yang secara tepat dapat mewakili pikiran dan keinginan penulisnya. Beberapa persyaratan lain yang perlu diperhatikan untuk memberi informasi kepada pembaca secara tepat seperti yang diharapkan oleh penulisnya ialah (1) kesepadanan dan kesatuan, (2) kesejajaran, (3) penekanan, (4) kehematan, dan (5) kevariasian struktur kalimat.

### **1. Kesepadanan dan kesatuan**

Yang dimaksud kesepadanan ialah hubungan timbal balik antara subjek dengan predikat, antara predikat dengan objek, atau dengan

keterangan yang menjelaskan unsur-unsur kalimat tersebut. Yang dimaksud dengan kesatuan ialah adanya satu ide pokok atau kesatuan pikiran dalam satu kalimat. Jadi, kesepadanan dan kesatuan dalam kalimat ialah kemampuan struktur bahasa dalam mendukung gagasan ide yang dikandung kalimat tersebut. Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan.

- a. Ide pokok dalam suatu kalimat biasanya diletakkan pada bagian depan kalimat. Bila dua kalimat digabungkan menjadi satu, ide pokok terletak pada induk kalimat.

Contoh:

- (1) *Ia naik haji* ketika masih jadi mahasiswa.
- (2) *Ia masih jadi mahasiswa* ketika naik haji.

- b. Untuk menyatakan hubungan sebab dipergunakan kata *karena*, sedangkan hubungan waktu dinyatakan dengan kata *ketika*.

Contoh:

- (3) *Ketika* liburan, mahasiswa kembali ke kampung halamannya.
- (4) *Karena* liburan, mahasiswa kembali ke kampung halamannya.

- c. Kalimat yang terlalu panjang kadang-kadang memberi kemungkinan penumpukan beberapa ide pokok. Kalimat panjang tidak selalu kurang jelas, tetapi mengandung banyak anak kalimat sehingga ide pokoknya menjadi tidak jelas. Untuk itu perlu dipecah menjadi beberapa kalimat.

Contoh:

- (5) Saya sependapat dan menyampaikan ucapan terima kasih atas segala jasa-jasanya, tetapi ia sendiri nampaknya tidaklah bergembira hari ini karena giginya baru saja dicabut.

- (5a) Saya menyampaikan terima kasih atas jasa-jasanya. Tetapi, ia nampaknya tidak bergembira. Hari ini giginya baru saja dicabut.

- d. Penggunaan kata *di mana* dan *yang mana* dalam kalimat. Kedua kata itu digunakan untuk menanyakan tempat dan tentang sesuatu. Kata *di mana* merupakan terjemahan (dari kata *where*, *which*) yang sering disalahgunakan sehingga menimbulkan kesimpangsiuran atau salah pengertian.

Contoh:

- (6) Di sekolah *di mana* saya belajar, sekarang dinaikkan SPP-nya.  
 (6a) Di sekolah *tempat* saya belajar, sekarang dinaikkan SPP-nya.  
 (7) Buku yang saya pelajari cukup jelas *yang mana* memberi contoh-contoh dengan jelas pula.  
 (7a) Buku yang saya pelajari cukup jelas *karena* contoh-contohnya jelas pula.

## 2. Kesejajaran

Yang dimaksud dengan kesejajaran ialah penggunaan bentuk bahasa dalam penulisan dengan konstruksi yang sama dalam susunan serial.

Contoh:

- (1) Harga kertas *meningkat*, upah kerja *naik*, biaya cetak *bertambah*, terpaksa harga buku itu *dinaikkan* juga.  
 (1a) Harga kertas *meningkat*, upah kerja *dinaikkan*, biaya cetak *meningkat*, terpaksa harga buku itu *dinaikkan* juga.

## 3. Penekanan

Penekanan dalam kalimat dapat dilakukan dengan cara (a) pengutamaan bagian kalimat (posisi dalam kalimat), (b) urutan yang logis, dan (c) pengulangan kata.

- a. Pengutamaan bagian kalimat

Contoh:

- (1) *Ibu guru* memerintah murid-murid menggambar pemandangan.  
 (2) *Murid-murid* diperintahkan oleh ibu guru menggambar pemandangan.



- b. Urutan yang logis dapat disusun secara kronologis, urutan yang makin lama makin penting atau menggambarkan suatu proses.

Contoh:

- (3) Kehidupan di desa kadang-kadang sulit, susah, dan merana.  
 (4) Harga minyak tidak menentu, turun terus, bahkan murah sekali.

- c. Pengulangan kata dalam suatu kalimat kadang-kadang diperlukan untuk menegaskan bagian ujaran yang dianggap penting.

Contoh:

- (5) Kenaikan SPP di perguruan tinggi mengandung banyak *dimensi*, tidak hanya *berdimensi* administrasi, tetapi juga *dimensi edukatif* dan *dimensi sosial*, agar mutu pendidikan tetap terbina

#### 4. Kehematan

Kehematan dalam kalimat meliputi kehematan pemakaian kata, frase, atau bentuk lainnya. Kehematan menyangkut soal gramatika dan makna kata.

- a. Pengulangan subjek.

Contoh:

- (1) *Mahasiswa* itu segera mengubah rencananya setelah *dia* membayar SPP.  
 (2) *Anak muda* itu berlari-lari setelah *dia* dinyatakan lulus ujiannya.  
 (1a) Mahasiswa itu segera mengubah rencananya setelah membayar SPP.  
 (2) Anak muda itu berlari-lari setelah dinyatakan lulus ujian.

- b. Penggunaan hiponimi. Misalnya, kata *merah* sudah mengandung makna kelompok warna; *Desember* sudah bermakna bulan.

Contoh:

- (3) Rambutnya *berwarna kemerah-merahan* ditimpa sinar matahari.

- (4) Bapak Dekan *turun ke bawah* melalui tangga samping.
- (3a) Rambutnya kemerah-merahan ditimpa sinar matahari.
- (4) Bapak Dekan turun melalui tangga samping.
- e. Penggunaan kata depan *dari* dan *daripada*. Kata *dari* digunakan untuk menunjukkan arah (tempat) dan asal (asal-usul); sedangkan kata *daripada* berfungsi untuk membandingkan suatu benda atau hal dengan benda atau hal lain.

Contoh:

- (5) Dosen *dari* Kopertis itu sudah diangkat pegawai negeri.
- (6) Adik *dari* teman saya sudah diwisuda bulan lalu.
- (5a) Dosen Kopertis itu sudah diangkat pegawai negeri.
- (6a) Adik teman saya sudah diwisuda bulan lalu.
- (7) Presiden menjelaskan bahwa kepentingan *daripada* rakyat harus diutamakan.
- (8) Alamat *daripada* mahasiswa yang pandai harus dicatat.
- (7a) Presiden menjelaskan bahwa kepentingan rakyat harus diutamakan.
- (8a) Alamat mahasiswa yang pandai harus dicatat.

## 5. Kevariasian

Variasi kalimat diperlukan untuk menghindari pembaca dari suasana monoton dan kebosanan. Variasi kalimat dapat dilakukan dengan cara (a) variasi pembukaan kalimat, (b) variasi pola kalimat, dan (c) variasi jenis kalimat.

- a. Variasi pembukaan kalimat. Sebagai variasi kalimat dapat dibuka dengan frase keterangan tempat atau waktu, frase verba, atau partikel penghubung.

Contoh:

- (1) *Pulau Jawa* termasuk paling padat penduduknya.
- (2) *Sutradara* memberi isyarat untuk menghentikan pementasan.

- (3) *Dengan* segala susah payah akhirnya ia lulus juga.
- b. Variasi pola kalimat dari SPO dapat diubah menjadi POS.  
Contoh:
- (4) Dikatakan oleh Rektor bahwa ia lulus dengan memuaskan.  
(5) Rektor mengatakan bahwa ia lulus dengan memuaskan.  
(6) Ia lulus dengan memuaskan kata Rektor.
- c. Sebuah kalimat berita atau pernyataan dapat dinyatakan dengan kalimat tanya atau perintah.  
Contoh:
- (7) Mampukah kita menyelesaikan studi tepat pada waktunya?  
(8) Mahasiswa harus tenang di perpustakaan!

**Widyamartaya, A. 1990. *Seni Menggayakan Kalimat*. Yogyakarta: Kanisius.**

Ciri-ciri kalimat efektif:

- I. Kesatuan gagasan** : setiap kalimat harus mengandung satu ide pokok.
1. Subjek dan/atau predikat kalimat eksplisit  
Contoh:
- (1) Berhubung itu, mengemukakannya juga minat baca kaum remaja makin menurun. (tidak efektif)  
(1a) Sehubungan dengan itu, dikemukakannya juga bahwa minat baca kaum remaja makin menurun. (efektif)  
(1b) Sehubungan dengan itu, ia juga mengemukakan bahwa minat baca kaum remaja makin menurun. (efektif)
- (2) Dari peristiwa itu perlu mendapat perhatian dari berbagai pihak sehingga pada masa datang tidak seorang pun menuntut ganti rugi (tidak efektif).  
(2a) Peristiwa itu perlu mendapat perhatian dari berbagai pihak sehingga pada masa datang tidak seorang pun menuntut ganti rugi (efektif).

(2b)Berbagai pihak perlu memperhatikan (memberikan perhatian kepada) peristiwa itu agar pada masa yang akan datang tidak ada seorang pun yang akan menuntut ganti rugi. (efektif).

2. Subjek dan predikat kalimat hendaknya tidak terpisah terlalu jauh agar kesatuan gagasan tetap terjamin.
3. Keterangan harus ditempatkan setepat-tepatnya dan seterang-terangnya dalam kalimat sehingga sama sekali tidak mengganggu pemahaman. Keterangan yang dimaksud di sini mencakup atributif, aposisi, adverbial; dalam bahasa Inggris disebut modifier. Kalimat yang efektif harus bersih dari *squinting modifier* (keterangan menjuling).

Contoh:

(3) Tahun ini SPP mahasiswa baru saja dinaikkan. (apa yang diterangkan oleh kata *baru* dan *saja*: *mahasiswa* ataukah *dinaikkan*?)

(3a) SPP mahasiswa tahun ini baru saja dinaikkan.

(3b) Tahun ini SPP mahasiswa-baru saja yang dinaikkan.

(4) Kami sepakat pada hari berikutnya membahas mereka.  
(pada hari berikutnya tidak jelas menerangkan apa)

(4a) Kami sepakat untuk membantu mereka pada hari berikutnya.

(4b) Pada hari berikutnya kami sepakat untuk membentu mereka

4. Tanda baca harus dapat digunakan sebaik-baiknya.
5. Bersih dari (a) kontaminasi (perancuan), (b) pleonasme dan tautologi (penambahan yang tak perlu), dan (c) hiperkorek (membetulkan apa yang sudah betul)

**II. Koherensi yang baik dan kompak.** Koherensi ialah pertautan antara unsur yang membangun kalimat dan alinea.

1. Kritis terhadap pemakaian kata ganti dalam kalimat.
2. Kritis terhadap pemakaian kata depan.

3. Memanfaatkan kata-kata peralihan atau transisi untuk mengeksplisitkan dan memperjelas hubungan gagasan antara kalimat yang satu dengan yang lain, dalam alinea antara alinea yang satu dengan alinea yang lain dalam karangan.

**III. Komunikasi yang Berharkat.** Harkat berarti daya, tenaga, atau kekuatan. Cara untuk mengharkatkan kalimat :

1. bagian kalimat yang hendak dipentingkan dan diutamakan diletakkan pada awal kalimat;
2. bila penulis menyebutkan serangkaian hal, hendaknya urutan itu logis, kronologis, atau berklimaks.
3. kata kunci diulang;
4. kata atau frase yang hendak dipentingkan dapat ditambah partikel pementing-*lah, pun, -kah*.

**III. Paralelisme.** Paralelisme (kesejajaran) ialah penggunaan bentuk gramatikal yang sama untuk unsur-unsur kalimat yang sama fungsinya. Jika sebuah pikiran dinyatakan dengan frase, pikiran-pikiran lain yang sejajar harus dinyatakan pula dengan frase. Jika satu gagasan dinyatakan dengan kata benda atau kata kerja bentuk *me-, di-*, gagasan lain yang sejajar harus dinyatakan pula dengan kata benda atau kata kerja bentuk *me-, di-*.

**IV. Kehematan.** Yang dipantangkan dalam kalimat efektif ialah pemborosan kata, tetapi tidak setiap pemakaian bentuk yang luas itu pemborosan kata. Kerap kali pemakaian bentuk luas disengaja untuk mempertinggi efek atau memperbesar harkat penuturan.

Upaya-upaya untuk berhemat kata, antara lain:

1. menghilangkan subjek yang tidak diperlukan;
2. menghindari pemakaian superordinat dan hiponim bersama-sama;
3. menjauhkan pemakaian kata depan *dari* dan *daripada* yang tidak perlu;
4. menghindari penguraian kata yang tak perlu;

5. menghindarkan bentuk klausa *bahwa* bila bentuk frase sudah memadai;
6. menghilangkan kata-kata pembalut seperti *fakta*, *faktor*, *unsur* yang sebenarnya tak perlu;
7. menghilangkan pleonasme.

V. **Variasi.** Sebuah alinea terasa hidup dan menarik apabila kalimat-kalimatnya bervariasi dalam hal panjang-pendeknya, jenisnya, aktif-pasifnya, polanya, atau gayanya.

#### VI. Kalimat efektif dibantu pemakaian ejaan yang disempurnakan

1. pemakaian dan penulisan huruf,
2. penulisan kata,
3. pemakaian tanda baca.

#### VII. Kalimat efektif berdasarkan pilihan kata yang baik.

1. Kesadaran akan seluk-beluk kata: (1) gejala-gejala penyebutan; (2) perubahan makna kata dan sebab-sebabnya; (3) panorama kosakata
2. Kemahiran pilih-memilih kata (tepat, seksama, dan lazim).
3. Bahasa Indonesia baku dan beberapa cirinya.
4. Seluk-beluk gaya bahasa.

**Yohanes, Yan Sehandi. 1991. *Kalimat dalam Karang Mengarang*. Bandung: Remaja Rosdakarya.**

Untuk dapat membuat kalimat efektif dalam penulisan karangan, ada empat hal yang harus diperhatikan oleh seorang penulis. Keempat hal itu adalah kesatuan gagasan, kepaduan atau koherensi, kesejajaran atau keparalelan, dan kelogisan atau kenalaran.

#### 1. Kesatuan gagasan

Kesatuan gagasan yang dimaksudkan adalah setiap kalimat harus mempunyai gagasan pokok atau ide pokok yang jelas dan utuh.

Gagasan pokok atau ide pokok itu mungkin satu, mungkin dua, atau bahkan mungkin lebih. Kalimat yang mengandung satu ide pokok biasanya berwujud kalimat berklausa tunggal, atau juga bisa berwujud kalimat yang tak berklausa. Sebaliknya, kalimat yang mengandung dua atau lebih ide pokok biasanya berwujud kalimat berklausa majemuk. Kesatuan gagasan dalam kalimat dapat ditentukan oleh dua faktor. Pertama, faktor situasi kalimat; kedua, faktor kejelasan makna kalimat. Faktor pertama ditentukan oleh situasi konteks kalimat atau juga oleh situasi alinea atau wacana tempat kalimat itu ada. Kesatuan gagasan kalimat yang ditentukan oleh faktor situasi ini kebanyakan kurang mengikuti struktur kalimat yang biasa, misalnya, kurang memperhatikan bagian-bagian atau jabatan-jabatan kalimat. Contoh kalimat jenis ini dapat dilihat pada teks-teks wacana atau karangan yang disertai dialog atau percakapan. Faktor kedua ditentukan oleh kejelasan makna kalimat. Artinya, makna kalimat itu tidak menimbulkan penafsiran yang ambigu, yang kabur.

Contoh:

- (1) Pada suatu hari sakit Kusno kepala. Ia tahu bahwa kepala sakit itu segera akan hilang jika ia dapat mengisi perutnya. Dua hari malam dua tak ada yang dimakannya selain kayu daun-daun.
- (2) Kepada barang siapa yang merasa kehilangan dompet dapat menghubungi kantor kelurahan.
- (3) Terhadap orang yang lebih tinggi kedudukannya atau umurnya berbeda-beda caranya.

## **2. Kepaduan atau Koherensi**

Kepaduan atau koherensi adalah hubungan timbal balik yang tepat dan jelas di antara bagian-bagian yang membentuk sebuah kalimat. Hubungan bagian kalimat yang dimaksud disini adalah hubungan makna di antara jabatan-jabatan kalimat, yaitu hubungan subjek dengan predikat, subjek dengan objek, predikat dengan objek, predikat dengan pelengkap, subjek dengan keterangan, keterangan dengan perangkai, dan sebagainya. Kesalahan yang paling banyak

ditemukan dalam penulisan karangan sehingga merusakkan koherensi kalimat adalah penempatan kata-kata yang tidak sesuai dengan struktur kalimat yang benar. Selain itu, juga penempatan yang salah terhadap preposisi, konjungsi, dan sejumlah kata tugas yang lain.

- (4) Atas perhatiannya, kami mengucapkan banyak-banyak terima kasih.
- (5) Mereka sedang mendiskusikan tentang masalah perkawinan campur antara agama Katolik dengan Islam.
- (6) Maju atau mundurnya negara kita ini tergantung para pemudanya.
- (7) Sesuai anjuran Presiden, kita harus berani mengencangkan ikat pinggang.
- (8) Demi untuk kepentingan kita bersama, Saudara dilarang tidak boleh merokok.

Kalimat di atas harus diubah menjadi

- (4a) Atas perhatian Anda, saya mengucapkan terima kasih.
- (5a) Mereka sedang mendiskusikan masalah perkawinan campur antara pemeluk agama Katolik dengan Islam.
- (6a) Maju atau mundurnya negara kita ini tergantung pada para pemudanya.
- (7a) Sesuai dengan anjuran Presiden, kita harus berani mengencangkan ikat pinggang.
- (8a) Demi kepentingan kita bersama, Saudara dilarang merokok.
- (8b) Untuk kepentingan kita bersama, Saudara dilarang merokok.
- (8c) Untuk kepentingan kita bersama, Saudara tidak boleh merokok.

### 3. Kesejajaran atau Keperalelan

Kesejajaran adalah penggunaan bentuk gramatikal yang sejajar atau sama untuk unsur-unsur kalimat yang mempunyai bagian atau jabatan yang sama. Bila salah satu dari gagasan itu menggunakan nomina, misalnya, kata-kata yang lain yang menduduki jabatan yang sama harus juga menggunakan nomina. Atau, bila yang satunya



menggunakan verba atau adjektiva, yang lainnya harus menggunakan verba atau adjektiva. Demikian pula kalau menggunakan frase, pikiran-pikiran yang lain pun harus menggunakan bentuk frase. Bila digunakan kata-kata yang mengandung bentuk *di-*, *me-*, *pe-an*, kata-kata yang lain yang menduduki fungsi yang sama harus menggunakan bentuk *di-*, *me-*, *pe-an*.

Contoh:

- (9) Para peserta diskusi membaca makalah, memahami isinya, dan pembuatan sinopsis makalah yang diterimanya.
- (10) Mereka telah merencanakan untuk mendirikan industri, pembukaan hutan, pelebaran jalan desa, dan urusan ketertiban umum.
- (11) Adapun pokok acara yang dapat diikuti pada diskusi ini adalah:
  - a. Membacakan instruksi menteri
  - b. Diskusi tentang cara-cara melaksanakan instruksi tersebut
  - c. Peninjauan kembali personel pengurus
  - d. Laporan hasil pelaksanaan instruksi bulan lalu.

Kalimat di atas perlu diperbaiki. Perbaikannya sebagai berikut.

- (9a) Para peserta diskusi membaca makalah, memahami isinya, dan membuat sinopsis makalah yang diterimanya.
- (10a) Mereka telah merencanakan untuk mendirikan industri, membuka hutan, melebarkan jalan desa, dan mengurus ketertiban umum.
- (11a) Adapun pokok acara yang dapat diikuti pada diskusi ini adalah
  - a. membacakan instruksi menteri,
  - b. mendiskusikan cara-cara melaksanakan instruksi tersebut,
  - c. meninjau kembali personel pengurus, dan
  - d. melaporkan hasil pelaksanaan instruksi bulan lalu.

#### 4. Kelogisan atau Kenalaran

Yang dimaksudkan dengan kelogisan atau kenalaran kalimat di sini adalah suatu alur berpikir yang berusaha menghubungkan-hubungkan unsur-unsur yang terdapat di dalam kalimat sehingga membentuk kesatuan pikiran yang masuk akal.

Contoh kalimat yang kurang logis.

- (12) Waktu dan tempat kami persilakan
- (13) Dirgahayu Hari Ulang Tahun Kemerdekaan RI.
- (14) Penulis terbaik I mendapat hadiah Rp1000.000,00
- (15) Pada tanggal 17 Agustus 1945 adalah Hari Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia.

Perbaikannya:

- (12a) Bapak kami persilakan.
- (13a) Dirgahayu Kemerdekaan RI atau
- (13b) Dirgahayu Negara RI.
- (14a) Penulis terbaik mendapat hadiah Rp100.000,00
- (14b) Pemenang I mendapat hadiah Rp100.000,00
- (14c) Juara I mendapat hadiah Rp100.000,00
- (15a) Tanggal 17 Agustus 1945 adalah Hari Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia.

#### 5. Variasi Kalimat

Variasi sebuah kalimat hanyalah menyangkut bentuk pengungkapan atau penyajian kalimat. Beberapa upaya untuk membuat kalimat bervariasi.

##### 1. Menggunakan Kata-kata yang Bersinonim

Contoh:

- (16) Pemandangan di tepi danau itu sangat indah.
- (16a) Pemandangan di tepi danau itu menawan hati.
- (16b) Pemandangan di tepi danau itu sungguh mempesona.
- (16c) Sungguh indah pemandangan di tepi danau itu.

(16d) Menarik sekali panorama di tepi danau itu.

## 2. Menggunakan kata-kata yang Mengandung Unsur Negasi

Contoh:

(17) Para mahasiswa itu memprotes keputusan yang dikeluarkan pembantu Dekan I.

(17a) Para mahasiswa itu tidak menerima keputusan yang dikeluarkan Pembantu Dekan I.

(17b) Para mahasiswa itu tidak setuju dengan keputusan yang dikeluarkan Pembantu Dekan I.

## 3. Mengubah Posisi Unsur-unsur Kalimat

Secara umum dapat dikatakan bahwa unsur-unsur kalimat yang ditempatkan pada awal kalimat dirasa atau dinilai sebagai bagian atau unsur yang dipentingkan.

Contoh:

(18) Pertandingan yang seru itu berlangsung di lapangan Pancasila kemarin pagi.

(18a) Berlangsung di lapangan Pancasila pertandingan yang seru itu kemarin pagi.

(18b) Berlangsung di lapangan Pancasila, kemarin pagi, pertandingan yang seru itu.

(18c) Di lapangan Pancasila, kemarin pagi, pertandingan yang seru itu berlangsung

(18d) Kemarin pagi, pertandingan yang seru itu berlangsung di lapangan Pancasila

## 4. Menggunakan Panjang-Pendek Kalimat

Kalimat pendek biasanya dipergunakan untuk memberikan penegasan, kepastian pendirian, atau menyatakan ide yang tidak kompleks. Selain itu, kalimat pendek juga dipakai untuk menyatakan rasa kagum, salam, perintah, teriakan, dan lain-lain. Kalimat panjang dipergunakan untuk menyatakan ide atau gagasan yang kompleks

dan rumit. Selain itu, kalimat panjang dipergunakan pula untuk memberikan uraian, ulasan, analisis, contoh, ilustrasi, detail, dan lain-lain.

### 5. Menggunakan Jenis-jenis Kalimat.

Dalam karang mengarang dikenal bermacam-macam kalimat bahasa Indonesia. Ada kalimat tunggal, majemuk, tak berklausa, klausa, berklausa tunggal, berklausa majemuk, berita, perintah, tanya, seru, aktif, pasif, medial, resiprokal, afirmatif, negatif, salam, panggilan, seruan, jawaban, permohonan, langsung, tak langsung, dan lain-lain. Jenis-jenis kalimat dalam bahasa Indonesia itu bebas dipergunakan oleh setiap pengarang. Pengaranglah yang menentukan kapan sebuah kalimat dipergunakan, dan kapan pula divariasikan dengan jenis kalimat yang lain. Semakin bermacam-macam jenis kalimat yang dipergunakan dalam sebuah karangan, semakin bervariasi kalimat dalam karangan tersebut, dan semakin terhindarlah para pembaca dari kebosanan.

**Yudiono K.S. 1984. *Bahasa Indonesia untuk Penulisan Ilmiah*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.**

Kalimat efektif tidak ditentukan oleh jumlah kata (unsur-unsurnya), tetapi lebih ditentukan oleh kesatuan pikiran, koherensi, penekanan, pengembangan, paralelisme, kelogisan, dan kehematan.

1. **Kesatuan pikiran.** Setiap kalimat yang baik hendaknya terkandung kesatuan pikiran atau terkandung suatu ide yang tunggal.
2. **Koherensi erat hubungannya dengan kesatuan pikiran.** Kalimat yang tidak mengandung kesatuan pikiran dengan sendirinya tidak mengandung koherensi, meskipun sepiantas kilas tampak adanya hubungan antara S dan P atau P dan O serta K.

Contoh:

Pada bacaan anak-anak harus memberi contoh atau teladan yang baik

### 3. **Penekanan**

Penekanan atau penonjolan gagasan yang penting dapat dicapai dengan (a) menempatkan gagasan terpenting pada awal kalimat, (b) mengulang gagasan yang penting itu, (c) mempertentangkan gagasan yang satu dengan gagasan yang lain sehingga muncullah gagasan yang dipentingkan, dan (d) menekankan gagasan terpenting dengan partikel.

Contoh:

- (1) Kami berharap pada kesempatan lain kita dapat membicarakan lagi masalah ini.
- (2) Pada kesempatan lain kami berharap dapat membicarakan lagi masalah ini.
- (3) Harapan kami adalah agar masalah ini dapat kita bicarakan lagi pada kesempatan lain.
- (4) Kemajuannya menyangkut kemajuan di segala bidang, kemajuan kedadaran politik, kedadaran bermasyarakat, kesadaran berekonomi, kesadaran berbudaya, dan kesadaran beragama.
- (5) Majulah, supaya saya tidak berkata keras-keras.
- (6) Kita sendirilah yang harus bertanggung jawab.

### 4. **Variasi**

Variasi itu penting agar tidak membosankan pendengar atau pembaca. Variasi dalam kalimat menyangkut variasi pilihan kata, atau variasi struktur kalimat (kalimat aktif divariasi dengan kalimat pasif, kalimat berita dengan kalimat tanya, kalimat langsung dengan kalimat tidak langsung, kalimat sempit dengan kalimat luas). Variasi kata atau struktur kalimat berhubungan dengan tingkat usia pemakai bahasa, luas-sempitnya pengetahuan dan pengalaman.

### 5. **Paralelisme**

Kemampuan bahasa seseorang berhubungan dengan tingkat usia, pengalaman, dan pengetahuan si pemakai. Seorang mahasiswa tidak

pantas berbahasa secara serampangan karena ia sudah memiliki kesadaran bernalar. Ia dituntut dapat berbahasa secara runtut, sistematis, jelas, karena hal itu sesuai dengan tingkat penalarannya.

#### 6. **Kelogisan (Penalaran)**

Seorang mahasiswa tidak pantas berbahasa secara serampangan karena ia sudah memiliki kesadaran bernalar. Ia dituntut dapat berbahasa secara runtut, sistematis, jelas, karena hal itu sesuai dengan tingkat penalarannya. Contoh kalimat yang penalarannya tidak baik.

- (1) Sebelum ketel uap beroperasi terlebih-lebih pada ketel uap yang baru hendaklah dicobakan dulu.
- (2) Pemasukan bahan bakar masuk ke dalam ruang bakar harus dimasukkan secara kontinu.

#### 7. **Kehematan**

Penghematan ialah penghilangan kata-kata yang sama bentuk dan tugasnya dalam dua kalimat. Dengan penghematan itu dapat diketahui bahwa kalimat yang satu berhubungan dengan kalimat lain. Contoh:

- (1) Perdebatan mengenai metode kritik sastra pada khususnya, metode pendekatan sastra pada umumnya masih hangat sampai kini.

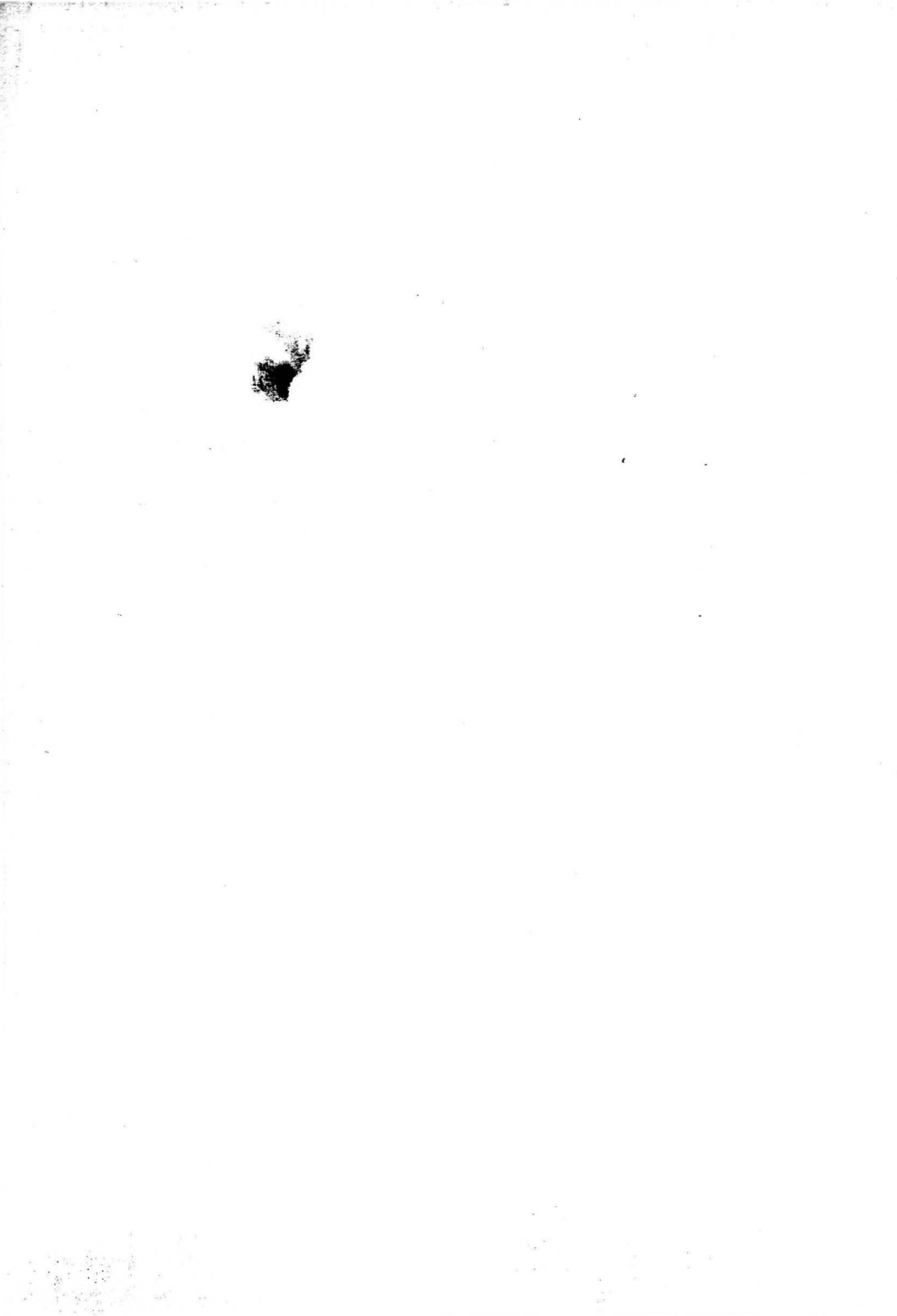
## PUSTAKA ACUAN

- Adidarmojo, Gunawan Wibisono. 1989. *Renda-Renda Bahasa: Petunjuk Praktis Guna Terampil dan Mampu Berbahasa Indonesia Dengan Baik dan Benar*. Bandung: Angkasa.
- Akhadiyah, Sabarti, Maidar G. Arsjad, dan Sakura H. Ridwan. 1990. *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Erlangga.
- Arifin, E. Zaenal. 1987. *Berbahasa Indonesialah dengan Benar*. Jakarta: Mediyatama Sarana Perkasa.
- Arifin, E. Zaenal. 1987. *Penulisan Karangan Ilmiah dengan Bahasa Indonesia yang Benar*. Jakarta: Mediyatama Sarana Perkasa.
- Arifin, E. Zaenal dan Farid Hadi. 1991. *Seribu Satu Kesalahan Berbahasa: Bahan Penyuluhan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Akademika Pressindo.
- Badudu, J.S. 1991 (c.1986). *Inilah Bahasa Indonesia yang Benar II*. Cet. Ke-4. Jakarta: Gramedia.

- Keraf, Gory. *Komposisi*. 1982. Cet. Ke-6. Ende-Flores : Nusa Indah.
- Natawidjaja, P. Suparman. 1986. *Petunjuk Menyusun Kalimat Efektif dan Tulisan Ilmiah*. Jakarta : Intermedia.
- Parera, Jos D. 1982. *Belajar Mengemukakan Pendapat*. Jakarta Erlangga.
- Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1991. *Masalah Bahasa yang Patut Anda Ketahui (I)*. Jakarta.
- Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1991. *Petunjuk Praktis Berbahasa Indonesia*. Jakarta.
- Razak, Abdul. 1988. *Kalimat Efektif : Struktur, Gaya, dan Variasi*. Cet. ke-3. Jakarta : Gramedia.
- Santosa, Kusno Budi. 1990. *Problematika Bahasa Indonesia : Sebuah Analisis Praktis Bahasa Baku*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Sartuni, Rasjid, Lamuddin Finoza, dan Siti Aisyah Sundari. 1984. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta : Nina Dinamika.
- Semi, M. Atar. 1990. *Menulis Efektif*. Bandung : Angkasa Raya.
- Soedjito. 1988. *Kalimat Efektif*. Bandung. Remadja Karya.
- Syafi'ie, Imam. Editor. 1990. *Bahasa Indonesia Profesi*. Malang : IKIP
- Widyamartaya, A. 1990. *Seni Menggayakan Kalimat*. Yogyakarta : Kanisius.
- Yohanes, Yan Sehandi. 1991. *Kalimat dalam Karang Mengarang*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Yudiono K.S. 1984. *Bahasa Indonesia untuk Penulisan Ilmiah*. Semarang : Badan Penerbit Universitas Diponegoro.







Perpustakaan  
Jenderal

499

51.1