**BAB 2**

**KALIMAT EFEKTIF**

Bacalah paragraf berikut dan tentukan kalimat-kalimat yang menurut Anda tidak efektif!

**Paragraf 1**

Berbagai perkembangan-perkembangan yang terjadi di bidang teknologi informasi dalam beberapa tahun terakhir hendaknya tidak ditanggapi dengan sikap cemas. Perkembangan tersebut yang justru harus dilihat dari sisi positifnya, sambil menyiasati berbagai banyak kemungkinan untuk ikut memetik keuntungan dari perkembangan teknologi informasi tersebut. Bahkan, perkembangan ini melaju lebih cepat dibandingkan perkembangan masyarakat.

**Paragraf 2**

Tidak sedikit orang yang malas untuk minum air putih dengan berbagai alasan: air putih tak berasa alias hambar, membosankan, dan bagi beberapa orang-orang dengan minum air putih justru dapat menimbulkan mual. Padahal, dengan mencukupkan konsumsi air putih akan memberikan banyak kegunaan bagi kesehatan tubuh. Air putih yang akan memperlancar metabolisme. Racun pun dapat diluruhkan hanya dengan meminum air putih. Selain itu, meminum air putih pun akan memberikan kesehatan pada kulit.

**Materi Pembelajaran**

1. Hakikat Kalimat Efektif
2. Ciri-ciri Kalimat Efektif

**Kompetensi Dasar**

1. Mahasiswa mampu memahami hakikat kalimat efektif
2. Mahasiswa mampu memahami ciri-ciri kalimat efektif

**1. PENDAHULUAN**



Bahasa merupakan perantara atau media penyampai gagasan dari penulis kepada pembaca. Sebagai contoh, sebuah makalah, baik makalah ilmiah maupun populer harus ditulis dengan bahasa yang mudah dipahami oleh pembacanya. Hal ini bertujuan agar informasi yang ada dalam tulisan tersebut tersampaikan dengan baik. Jika karya tulis yang disusun penulis tidak jelas, tidak akan ada pesan yang dapat dipahami pembaca. Oleh karena itu, penulis perlu memiliki kemampuan dan keterampilan untuk merangkai kalimat yang efektif.

Setiap gagasan atau konsep yang dimiliki seseorang pada praktiknya harus dituangkan ke dalam bentuk kalimat. Kalimat yang baik adalah kalimat yang memenuhi kaidah-kaidah kebahasaan. Adapun kaidah-kaidah kebahasaan tersebut meliputi 1) unsur-unsur penting yang harus dimiliki setiap kalimat, 2) ejaan bahasa Indonesia, 3) pilihan kata (diksi).

Salah satu penguasaan kalimat yang perlu dikuasai oleh seorang penulis adalah kalimat efektif. Sebuah kalimat dikatakan baik apabila sekurang-kurangnya memiliki subjek (S) dan predikat (P) begitupun dalam kalimat efektif. Kelengkapan unsur sebuah kalimat sangat menentukan kejelasan pesan yang disampaikan. Karena kalimat merupakan unsur penting dalam sebuah wacana, pemahaman terhadap konsep-konsep kalimat efektif perlu diterapkan. Dengan demikian, jika penggunaan kalimat sudah benar dan jelas, hal itu akan memudahkan orang lain untuk memahami informasi yang disampaikan. Selain itu, jika kalimat-kalimat tersebut tersusun rapi dan rasional, isi dari wacana tersebut akan lebih mudah pahami.

**2.PEMBAHASAN**

**A. Hakikat Kalimat Efektif**

Menurut Akhadiah dkk. (2003: 116) kalimat efektif adalah kalimat yang benar dan jelas sehingga maknanya dapat dipahami dengan mudah oleh orang lain. Sementara menurut Suyatno dkk. (2017: 101) yang menyatakan bahwa kalimat efektif adalah kalimat yang dapat mewakili pikiran penulis atau pembicara secara tepat sehingga pendengar atau pembaca memahami pikiran tersebut dengan mudah, jelas, dan lengkap seperti apa yang dimaksud oleh penulis atau pembicaranya. Pengertian tersebut dipertegas oleh Sasangka (2016: 54) yang menjelaskan bahwa kalimat efektif adalah kalimat yang dapat mengungkapkan gagasan sesuai dengan yang diharapkan oleh si penulis atau si pembicara. Ahli lain, Utorodewo dkk. (2011: 141) menjelaskan bahwa kalimat efektif adalah kalimat yang secara jitu atau tepat mewakili gagasan atau perasaan penulis. Konsep yang hampir sama juga diperjelas oleh Gani dan Fitriyah (2010: 63) yang menjelaskan bahwa kalimat efektif adalah kalimat yang secara tepat dapat mewakili ide pembicara atau penulis dan sanggup menimbulkan ide yang sama tepatnya dengan pikiran pendengar/ pembaca. Maksudnya adalah sebuah kalimat efektif akan mampu mewakili ide yang ada dalam benak pembicara/ penulis dan pendengar/ pembaca tanpa menimbulkan salah paham.

Berdasarkan pendapat-pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa kalimat efektif adalah kalimat yang secara tepat dapat mewakili gagasan atau perasaan pembicara atau penulis; sanggup menimbulkan gagasan yang sama tepatnya dalam pikiran pendengar atau pembaca seperti yang dipikirkan oleh pembicara atau penulis. Dengan kata lain, kalimat efektif harus mampu menciptakan kesepahaman dan mampu mewakili ide yang ada dalam benak penulis atau pembicara dan pendengar atau pembaca. Oleh karena itu, kalimat efektif haruslah disusun secara sadar untuk mencapai daya informasi yang diinginkan penulis terhadap pembacanya. Jika hal ini dapat tercapai, pembaca akan tertarik pada apa yang dibicarakan dan tergerak hatinya oleh apa yang disampaikan itu (Akhadiah dkk, 2003: 116).

**B. Ciri-Ciri Kalimat Efektif**

Berikut ini akan dijelaskan ciri-ciri kalimat efektif yang meliputi:

1. **Ketatabahasaan**

Syarat ketatabahasaan merupakan faktor penting dan mendasar dalam kalimat efektif. Salah satu contoh ketidakefektifan kalimat karena tidak sesuai dengan aturan tata bahasa adalah adanya pemakaian akhiran *–kan* dan *–i* yang salah.

**Contoh**:

1. Dosen kritik sastra menugas*kan* kami membuat makalah.
2. Ayah mewaris*i* sebidang tanah untuk saya.

Jika dikaitkan dengan ciri pertama dari kalimat efektif, kedua contoh kalimat tersebut kurang efektif. Ada pun perbaikannya adalah sebagai berikut:

1. Dosen kritik sastra menugas*i* kami membuat makalah.
2. Ayah mewaris*kan* sebidang tanah untuk saya.

Pada beberapa kata dasar tertentu seperti *tugas,* penambahan akhiran *–kan* menuntut objek yang diam, sedangkan penambahan akhiran *–i* mengharuskan adanya objek yang bergerak. Perlu diingat bahwa penggunaan imbuhan tersebut hanya untuk beberapa kata dasar tertentu.

1. **Kesatuan gagasan atau kesepadanan**

Kesatuan gagasan atau kesepadanan dalam kalimat yang efektif berkaitan dengan keseimbangan antara gagasan dan struktur bahasa yang dipakai. Kesatuan adalah terdapatnya satu ide pokok dalam sebuah kalimat. Dengan satu ide itu kalimat boleh panjang atau pendek, menggabungkan lebih dari satu kesatuan, bahkan dapat mempertentangkan kesatuan yang satu dan yang lainnya asalkan ide atau gagasan kalimatnya tunggal. Penutur tidak boleh menggabungkan dua kesatuan yang tidak mempunyai hubungan sama sekali ke dalam sebuah kalimat.

Kesepadanan berarti terdapat hubungan timbal balik antara subjek dengan predikat, antara predikat dengan objek, serta dengan keterangan-keterangan yang menjelaskan unsur-unsur kalimat. Kesepadanan artinya antara pikiran atau perasaan (ide) sama dengan kalimat yang diucapkan atau ditulis. Biasanya jika sepadan dengan pikiran dan perasaan, kalimat tersebut dengan sendirinya akan memiliki kesatuan gagasan. Dengan kata lain, jika sebuah kalimat sepadan dengan idenya, dengan sendirinya struktur kalimatnya jelas. Biasanya struktur kalimat (kesatuan gagasan) tidak jelas karena idenya (pokok pikiran/ perasaan) yang ingin disampaikan tidak jelas. Bentuk kesatuan kalimat biasanya tergantung idenya (gagasan yang ingin disampaikan).

**Contoh**:

1. *Bagi* para siswa harap menyelesaikan semua tugas dengan tepat waktu.
2. *Kepada* yang tidak berkepentingan dilarang masuk.

Kedua contoh kalimat tersebut tidak efektif karena pada tiap-tiap kalimatnya tidak lengkap struktur subjek dan predikatnya. Ada pun perbaikannya adalah sebagai berikut:

1. *Para siswa* harap menyelesaikan semua tugas dengan tepat waktu.
2. *Yang* tidak berpentingan dilarang masuk.

Pemahaman tentang subjek, predikat, objek, pelengkap, dan keterangan dapat dijelaskan sebagai berikut.

1. **Subjek (S)**

Subjek (S) adalah bagian kalimat menunjukkan pelaku, tokoh, sosok (benda), sesuatu hal, suatu masalah yang menjadi pangkal/pokok pembicaraan. Subjek biasanya diisi oleh jenis kata/frasa benda (nominal), klausa, atau frasa verbal. Akan tetapi, pada keadaan tertentu, kategori atau jenis kata lain juga dapat menduduki fungsi subjek. Subjek dalam bahasa Indonesia biasanya terletak di depan predikat. Namun, pada kalimat inversi, subjek terletak di belakang predikat. Untuk lebih jelasnya perhatikan contoh sebagai berikut ini:

* 1. **Ayahku** sedang melukis.
  2. **Meja direktur**besar.
  3. **Yang berbaju batik**dosen saya.
  4. **Berjalan kaki**menyehatkan badan.
  5. **Membangun jalan layang**sangat mahal.

         Kata-kata yang dicetak tebal pada kalimat di atas adalah S. Contoh S yang diisi oleh kata dan frasa benda terdapat pada kalimat (a) dan (b), contoh S yang diisi oleh klausa terdapat pada kalimat (c), dan contoh S yang diisi oleh frasa verbal terdapat pada kalimat (d) dan (e).

        Dalam bahasa Indonesia, setiap kata, frasa, klausa pembentuk S selalu merujuk pada benda (konkret atau abstrak). Pada contoh di atas, kendatipun jenis kata yang mengisi S pada kalimat (c), (d) dan (e) bukan kata benda, namun hakikat fisiknya tetap merujuk pada benda. Jika kita menunjuk pelaku pada kalimat (c) dan (d), yang*berbaju batik*dan*berjalan kaki*tentulah orang (benda). Demikian juga *membangun jalan layang*yang menjadi S pada kalimat (e), secara implisit juga merujuk pada “hasil membangun” yang tidak lain adalah benda juga. Di samping itu, kalau diselami lebih dalam, sebenarnya ada nomina yang lesap, pada awal kalimat (c) sampai (e), yaitu *orang*pada awal kalimat (c) dan *kegiatan*pada awal kalimat (d) dan (e).

Selain ciri di atas, S dapat juga dikenali dengan cara bertanya dengan memakai kata tanya *siapa*(yang)… atau *apa*(yang)… kepada P. Kalau ada jawaban yang logis atas pertanyaan yang diajukan, itulah S. Jika ternyata jawabannya tidak ada dan atau tidak logis berarti kalimat itu tidak mempunyai S. Inilah contoh “kalimat” yang tidak mempunyai S karena tidak ada/tidak jelas pelaku atau bendanya.

a. *Bagi siswa sekolah dilarang masuk*.

b. *Di sini melayani obat generic.*

c. *Memandikan adik di pagi hari.*

Contoh (a) sampai (c) belum memenuhi syarat sebagai kalimat karena tidak mempunyai S. Kalau ditanya kepada P, *siapa yang dilarang masuk*pada contoh (a) *siapa yang melayani resep*pada contoh (b) dan *siapa yang memandikan adik*pada contoh (c), tidak ada jawabannya. Kalaupun ada, jawaban itu terasa tidak logis.

1. **Predikat (P)**

Predikat (P) adalah bagian kalimat yang memberitahu untuk melakukan (tindakan) apa atau dalam keadaan bagaimana subjek (pelaku/tokoh atau benda di dalam suatu kalimat). Selain memberitahu tindakan atau perbuatan subjek (S), P dapat pula menyatakan sifat, situasi, status, ciri, atau jati diri S, termasuk juga sebagai P dalam kalimat adalah pernyataan tentang jumlah sesuatu yang dimiliki oleh S. Predikat dapat juga berupa kata atau frasa, sebagian besar berkelas verba atau adjektiva, tetapi dapat juga numeralia, nomina, atau frasa nominal. Perhatikan contoh berikut:

a. Kuda **meringkik.**

b. Ibu **sedang tidur siang.**

c. Putrinya **cantik jelita.**

d. Kota Jakarta **dalam keadaan aman.**

e. Kucingku **belang tiga.**

f.  Robby **mahasiswa baru.**

g. Rumah Pak Hartawan **lima.**

          Kata-kata yang dicetak tebal dalam kalimat di atas adalah P. kata *meringkik*pada kalimat (a) memberitahukan perbuatan kuda. Kelompok kata *sedang tidur siang*pada kalimat (b) memberitahukan melakukan apa ibu, *cantik jelita*pada kalimat (c) memberitahukan bagaimana putrinya, dalam *keadaan aman*pada kalimat (d) memberitahukan situasi kota Jakarta, *belang tiga*pada kalimat (e) memberitahukan ciri kucingku, *mahasiswa baru*pada kalimat (f) memberitahukan status Robby, dan *lima*pada kalimat (g) memberitahukan jumlah rumah Pak Hartawan.

          Berikut ini contoh kalimat yang tidak memiliki P karena tidak ada kata-kata menunjuk pada perbuatan, sifat, keadaan, ciri, atau status pelaku atau bendanya.

a. Adik saya yang gendut lagi lucu itu.

b. Kantor kami yang terletak di Jln. Gatot Subroto.

c. Bandung yang terkenal kota kembang.

    Walaupun contoh (a), (b), (c) ditulis persis seperti lazimnya kalimat normal, yaitu diawali dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda titik, namun di dalamnya tidak ada satu kata pun yang berfungsi sebagai P. Tidak ada jawaban atas pertanyaan melakukan apa adik yang gendut lagi lucu (pelaku) pada contoh (a), tidak ada jawaban atas pertanyaan kenapa atau ada apa dengan kantor di Jalan Gatot Subroto dan Bandung terkenal sebagai kota kembang itu pada contoh (b) dan (c). karena tidak ada informasi tentang tindakan, sifat, atau hal lain yang dituntut oleh P, maka contoh (a), (b), (c) tidak mengandung P. Karena itu, rangkaian kata-kata yang cukup panjang pada contoh (a), (b), (c) itu belum merupakan kalimat, melainkan baru merupakan kelompok kata atau frasa.

1. **Objek (O)**

Objek (O) adalah bagian kalimat yang melengkapi P. objek pada umumnya diisi oleh nomina, frasa nominal, atau klausa. Letak O selalu di belakang P yang berupa verba transitif, yaitu verba yang menuntut wajib hadirnya O, seperti pada contoh di bawah ini.

a. *Nurul menimang …*

b. *Arsitek merancang …*

c. *Juru masak menggoreng …*

Verba transitif *menimang, merancang,*dan *menggoreng*pada contoh tersebut adalah P yang menuntut untuk dilengkapi. Unsur yang akan melengkapi P pada ketiga kalimat itulah yang dinamakan objek.

Jika P diisi oleh verba intransitif, O tidak diperlukan. Itulah sebabnya sifat O dalam kalimat dikatakan tidak wajib hadir. Verba intransitif *mandi, rusak, pulang*yang menjadi P dalam contoh berikut tidak menuntut untuk dilengkapi.

a. *Nenek mandi*.

b. *Komputerku rusak*.

c. *Tamunya pulang*.

Objek dalam kalimat aktif dapat berubah menjadi S jika kalimatnya dipasifkan. Perhatikan contoh kalimat berikut yang letak O-nya di belakang dan ubahan posisinya jika kalimatnya dipasifkan.

a.  *Martina Hingis mengalahkan****Yayuk Basuki***(O)

***Yayuk Basuki***(S) *dikalahkan oleh Martina Hingis.*

b.  *Orang itu menipu****adik saya***(O)

***Adik saya***(S) *ditipu oleh orang itu.*

1. **Pelengkap (pel)**

Pelengkap (P) atau komplemen adalah bagian kalimat yang melengkapi P. letak Pelengkap umumnya di belakang P yang berupa verba. Posisi seperti itu juga ditempati oleh O, dan jenis kata yang mengisi Pel dan O juga sama, yaitu dapat berupa nomina, frasa nominal, atau klausa. Namun, antara Pel dan O terdapat perbedaan. Perhatikan cnntoh di bawah ini:

* 1. *Ketua MPR membacakan Pancasila*.

       S                  P             O

* 1. *Banyak orpospol berlandaskan Pancasila.*

            S                    P            Pel

Kedua kalimat aktif (a) dan (b) yang Pel dan O-nya sama-sama diisi oleh nomina *Pancasila.* Jika hendak dipasifkan ternyata yang bisa hanya kalimat (a) yang menempatkan Pancasila sebagai O. Ubahan kalimat (a) menjadi kalimat pasif adalah sebagai berikut:

*Pancasila dibacakan oleh* *ketua MPR.*

        S                     P               O

Posisi *Pancasila*sebagai Pel pada kalimat (b) tidak bisa dipindah ke depan menjadi S dalam kalimat pasif. Contoh berikut adalah kalimat yang tidak gramatikal.

*Pancasila dilandasi oleh banyak orsospol.*

Hal lain yang membedakan Pel dan O adalah jenis pengisinya. Selain diisi oleh nomina dan frasa nominal, Pelengkap dapat juga diisi oleh frasa adjektival dan frasa preposisional.

Di samping itu, letak Pelengkap tidak selalu persis di belakang P. Apabila dalam kalimatnya terdapat O, letak pel adalah di belakang O sehingga urutan penulisan bagian kalimat menjadi S-P-O-Pel. Berikut adalah beberapa contoh pelengkap dalam kalimat.

a. *Sutardji membacakan pengagumnya****puisi kontemporer.***

b. *Mayang mendongengkan Rayhan****Cerita si Kancil.***

c. *Sekretaris itu mengambilkan atasannya****air minum.***

d. *Annisa mengirimi kakeknya****kopiah bludru.***

e. *Pamanku membelikan anaknya****rumah mungil.***

1. **Keterangan (ket)**

Keterangan (Ket) adalah bagian kalimat yang menerangkan berbagai hal mengenai bagian kalimat yang lainnya. Unsur Ket dapat berfungsi menerangkan S, P, O, dan Pel. Posisinya bersifat bebas, dapat di awal, di tengah, atau di akhir kalimat. Pengisi Ket adalah frasa nominal, frasa preporsisional, adverbia, atau klausa.

         Berdasarkan maknanya, terdapat bermacam-macam Ket dalam kalimat. Para ahli membagi keterangan atas Sembilan macam (Hasan Alwi dkk, 1998:366) yaitu seperti yang tertera pada tabel di bawah ini.

JENIS KETERANGAN DAN CONTOH PEMAKAIANNYA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis keterangan | Posisi/penghubung | Contoh pemakaian |
| 1. | Tempat | Di  Ke  Dari  Pada | Di kamar, di kota  Ke Surabaya, ke rumahnya  Dari Manado, dari sawah  Pada permukaan |
| 2. | Waktu | -  Pada  Dalam  Se-  Sebelum  Sesudah  Selama  Sepanjang | Sekarang, kemarin  Pada pukul 5 hari ini  Dalam 2 hari ini  Sepulang kantor  Sebelum mandi  Sesudah makan  Selama bekerja  Sepanjang perjalanan |
| 3. | Alat | Dengan | Dengan pisau, dengan mobil |
| 4. | Tujuan | Supaya/agar  Untuk  Bagi  Demi | Supaya/agar kamu faham  Untuk kemerdekaan  Bagi masa depan  Demi orang tuamu |
| 5. | Cara | Secara  Dengan cara  Dengan jalan | Secara hati-hati  Dengan cara damai  Dengan jalan berunding |
| 6. | Kesalingan | - | Satu sama lain |
| 7. | Similatif | Seperti  Bagaikan  Laksana | Seperti angin  Bagaikan seorang dewi  Laksana bintang di langit |
| 8. | Penyebab | Karena  Sebab | Karena perempuan itu  Sebab kegagalannya |
| 9. | Penyerta | Dengan  Bersama  Beserta | Dengan adiknya  Bersama orang tuanya  Beserta saudaranya |

1. **Kehematan**

Hemat dalam pengertian kalimat efektif berarti hemat dalam menggunakan kata, frasa, atau bentuk lain yang dianggap tidak perlu. Hal ini disebabkan setiap unsur dalam kalimat hendaknya tidak ada yang tidak bermanfaat. Berikut merupakan beberapa hal yang harus dihindarkan dalam kaitannya dengan konsep kehematan pada kalimat efektif.

1. **Penggunaan subjek ganda**

**Contoh 1:**

Karena *mahasiswa* itu malas mengikuti acara perkuliahan, *mahasiswa* itu ketinggalan pelajaran. (Salah)

Karena malas mengikuti acara perkuliahan, *mahasiswa* itu ketinggalan pelajaran. (Benar)

**Contoh 2:**

Penyusunan laporan itu saya dibantu oleh para dosen. (Salah).

Dalam menyusun laporan itu, saya dibantu oleh para dosen. (Benar)

1. **Penjamakan kata yang sudah jamak**

**Contoh 1:**

*Para tamu-tamu* sudah berdatangan. (Salah)

*Para tamu* sudah berdatangan. (Benar)

*Tamu-tamu* sudah berdatangan.(Benar)

**Contoh 2:**

Konferensi Meja Bundar diikuti oleh *beberapa negara-negara*. (Salah)

Konferensi Meja Bundar diikuti oleh *beberapa negara*. (Benar)

**Contoh 3:**

*Bapak-bapak, ibu-ibu, para hadirin* sekalian yang kami hormati. (Salah)

*Hadirin* yang kami muliakan. (Benar)

1. **Penggunaan bentuk panjang yang salah**

**Contoh 1:**

Janganlah kamu *membuat kotor* kelas ini dengan sampah-sampah itu. (Salah)

Janganlah kamu *mengotori* kelas ini dengan sampah-sampah itu. (Benar)

**Contoh 2:**

Dosen itu *memberikan teguran* kepada mahasiswa yang sering tidak masuk kuliah. (Salah)

Dosen itu *menegur* mahasiswa yang sering tidak masuk kuliah. (Benar)

1. **Penggunaan saling + verba resiprokal**

**Contoh 1:**

Mereka *saling bergotong royong* membersihkan saluran air. (Salah)

Mereka *bergotong royong* membersihkan saluran air. (Benar)

**Contoh 2:**

Anak-anak itu *saling berkelahi* satu sama lain sehingga luka parah. (Salah)

Anak-anak itu *berkelahi* sehingga luka parah. (Benar)

1. **Pemakaian superordinat pada hiponim kata**

**Contoh 1:**

Baju *berwarna merah* yang saya pakai kemarin adalah pemberian ibu saya. (Salah)

Baju *merah* yang saya pakai kemarin adalah pemberian ibu saya. (Lebih hemat)

**Contoh 2:**

Mereka melangsungkan pernikahan pada *hari Minggu, tanggal 12, bulan Maret, tahun 2005.* (Kurang hemat)

Mereka menikah pada *Minggu, 12 Maret 2005.* (Lebih hemat)

1. **Penggunaan sinonim dalam satu kalimat**

**Contoh:**

*Sejak dari* pagi hingga sore, anak itu terus menunggu ayahnya pulang. (Kurang hemat)

*Sejak* pagi hingga sore, anak itu terus menunggu ayahnya pulang. (Lebih hemat)

1. **Pemakaian kata depan “dari” dan “daripada”**

**Contoh 1:**

Anggota DPRD *dari* Jawa Barat mengadakan kunjungan ke daerah Jawa Tengah. (Kurang hemat)

Anggota DPRD Jawa Barat mengadakan kunjungan ke daerah Jawa Tengah. (Lebih hemat)

**Contoh 2:**

Sejarah *daripada* perjuangan dan pertumbuhan bangsa ikut memberi dasar dan arah *dari* politik kita yang bebas dan aktif. (Kurang hemat)

Sejarah perjuangan dan pertumbuhan bangsa ikut memberi dasar dan arah politik kita yang bebas dan aktif. (Lebih hemat)

1. **Kesejajaran (Keparalelan)**

Arti kesejajaran dalam kalimat efektif adalah penggunaan bentuk-bentuk bahasa yang sama atau konstruksi bahasa yang sama yang dipakai dalam susunan serial (Akhadiah dkk. 2003: 122). Secara singkat, kesejajaran berkaitan dengan kesamaan unsur-unsur yang digunakan secara konsisten dalam kalimat, baik itu dari bentuk kata (jenis-jenis kata dan imbuhan) maupun makna kata. Maksudnya adalah jika verba yang digunakan, unsur yang lain juga verba. Demikian pula, jika nomina yang digunakan, unsur yang lain juga harus nomina. Jika aktif yang digunakan, yang lain juga harus aktif. Begitupun sebaliknya. ini adalah kesamaan bentuk kata yang digunakan. Sebagai contoh, apabila bentuk pertama menggunakan kata kerja, bentuk-bentuk selanjutnya juga harus berbentuk kata kerja. Begitu pula seterusnya untuk jenis kata lain. Kesejajaran akan membantu memberi kejelasan kalimat secara keseluruhan.

**Contoh 1:**

*Mencegah* lebih baik daripada *pengobatan.*

Contoh kalimat tersebut tidak efektif karena pada kalimatnya terdapat bentuk kata yang tidak sejajar. Ada pun perbaikannya adalah sebagai berikut:

*Mencegah* lebih baik daripada *mengobati.*

**Contoh 2:**

Penyakit alzheimer alias pikun adalah satu segi usia tua yang paling *mengerikan* dan *berbahaya* sebab *pencegahan* dan *cara pengobatannya* tak ada yang tahu.

Dalam kalimat tersebut, gagasan yang sederajat adalah kata *mengerikan dengan berbahaya* dan kata *pencegahan dengan cara pengobatannya.* Oleh sebab itu, bentuk yang dipakai untuk kata-kata yang sederajat dalam kalimat di atas harus sama (paralel) sehingga kalimat itu kita tata kembali menjadi kalimat berikut.

Penyakit alzheimer alias pikun adalah satu segi usia tua yang paling *mengerikan* dan *membahayakan* sebab *pencegahan* dan *cara pengobatannya* tak ada yang tahu.

1. **Ketegasan**

Ketegasan atau penekanan dalam kalimat efektif adalah penonjolan ide pokok, misalnya dengan pengulangan kata (repetisi) dan penggunaan partikel penekan. Ada berbagai cara untuk membentuk penekanan dalam kalimat.

1. **Meletakkan kata yang ditonjolkan itu di awal kalimat**

**Contoh:**

1. *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.
2. *Salah satu indikator* yang menunjukkan tidak efisiennya Pertamina menurut pendapat Prof. Dr. Herman Yohanes adalah rasio yang timpang antara jumlah pegawai Pertamina dengan produksi minyak.
3. *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.

Kalimat a, b, dan c menunjukkan bahwa gagasan yang dipentingkan diletakkan di bagian muka kalimat. Dengan demikian, walaupun ketiga kalimat tersebut mempunyai pengertian yang sama, tetapi gagasan pokok menjadi berbeda.

1. **Membuat urutan kata yang bertahap**

**Contoh:**

Bukan seribu, sejuta, atau seratus, tetapi berjuta-juta rupiah telah disumbangkan kepada anak-anak terlantar. (Salah)

Bukan seratus, seribu, atau sejuta, tetapi berjuta-juta rupiah telah disumbangkan kepada anak-anak terlantar. (Benar)

1. **Melakukan pengulangan kata (repetisi)**

**Contoh:**

Saya suka akan kecantikan mereka, saya suka akan kelembutan mereka.

1. **Melakukan pertentangan terhadap ide yang ditonjolkan**

**Contoh:**

Anak itu tidak malas dan curang, tetapi rajin dan jujur.

1. **Mempergunakan partikel penekanan (penegasan)**

**Contoh:**

Saudaralah yang harus bertanggung jawab.

1. **Kecermatan**

Pada ciri ini, yang dimaksud dengan cermat adalah kalimat tersebut tidak mengandung tafsiran ganda (ambigu).

**Contoh** **1**:

Adik membawa *dua karung beras.*

Kalimat tersebut bermakna ganda, yaitu yang dibawa adik adalah karung yang berisi beras atau karung beras tanpa isinya. Ada pun perbaikannya adalah sebagai berikut:

1. Adik membawa *dua lembar karung beras*, atau
2. Adik membawa *beras sebanyak dua karung.*

**Contoh 2:**

Mahasiswa perguruan tinggi yang terkenal itu menerima hadiah.

Kalimat tersebut memiliki makna ganda, yaitu siapa yang terkenal? Mahasiswa atau perguruan tinggi?

**Contoh 3:**

Dia menerima uang sebanyak dua puluh lima ribuan.

Kalimat tersebut memiliki makna ganda, yaitu berapa jumlah uang, dua puluh lima- ribuan (seratus ribu rupiah) atau dua puluh lima seribuan (dua puluh lima ribu rupiah).

1. **Kepaduan atau koherensi**

Kepaduan dalam kalimat adalah hubungan timbal balik yang jelas antara unsur-unsurnya sehingga informasi yang disampaikan tidak terpecah-pecah.

**Contoh**:

1. Hidup jangan mengharapkan akan belas kasihan orang lain.
2. Surat itu saya sudah terima kemarin.

Kedua contoh kalimat tersebut tidak efektif karena pada tiap-tiap kalimatnya tidak terdapat kepaduan atau koherensi, Ada pun perbaikannya adalah sebagai berikut:

1. Hidup jangan *mengharapkan belas kasihan* orang lain.
2. Surat itu sudah *saya terima* kemarin.

Pada contoh kalimat b, konsep yang digunakan adalah kalimat pasif. Kalimat pasif terdiri atas kalimat pasif biasa dan kalimat pasif persona. Kalimat pasif biasa terjadi apabila kalimat yang berpola subjek predikat (SP) dialihkan dengan memosisikan objek menjadi subjek dan predikat yang berawalan *me-* menjadi predikat yang berawala *di-.* Kata ganti yang digunakan dalam kalimat pasif biasa adalah kata ganti orang ketiga. Kemudian, kalimat pasif persona terjadi apabila awalan *di-* pada predikat pasif biasa digantikan dengan pronomina pelaku. Kata ganti yang digunakan pada kalimat pasif persona adalah kata ganti orang pertama dan kedua.

Perhatikan contoh berikut.

1. Saya mencari udang (kalimat aktif transitif)
2. Udang saya cari (kalimat pasif persona)
3. Mereka mencari udang (kalimat aktif transitif)
4. Udang dicari mereka (kalimat pasif biasa)
5. **Kelogisan**

Logis yang dimaksud dalam konsep ini mengacu pada ide kalimat yang dapat diterima oleh akal. Kelogisan kalimat erat kaitannya dengan ketatabahasaan.

Contoh:

1. *Waktu dan tempat* kami persilakan.
2. Untuk *mempersingkat waktu*, kita teruskan acara ini.

Kedua contoh kalimat tersebut tidak efektif karena pada tiap-tiap kalimatnya tidak mengandung unsur kelogisan. Pada kalimat (a) siapakah yang dipersilakan? Apakah waktu dan tempat yang dipersilakan?. Pada kalimat (b) apakah waktu dapat dipersingkat? Ada pun perbaikannya adalah sebagai berikut:

1. *Bapak Lukman*, kami persilakan.
2. Untuk *menghemat waktu*, kita teruskan acara ini.

Contoh lain:

1. Dengan mengucapkan syukur kepada Tuhan, selesailah proposal penelitian ini tepat pada waktunya.

(Puji syukur kepada Tuhan karena proposal penelitian ini selesai tepat pada waktunya).

1. Mereka mengantar iring-iringan jenazah ke kuburan.

(Mereka beriringan mengantar jenazah ke kuburan.)

**3.SIMPULAN**

Kalimat efektif adalah kalimat yang memiliki kemampuan untuk menciptakan gagasan-gagasan pada pikiran pembaca atau pendengar seperti apa yang ada pada pikiran penulis atau pembicara. Sebuah kalimat dikatakan efektif jika kalimat tersebut dapat dipahami oleh pembaca atau pendengar. Sebuah kalimat tergolong efektif jika memiliki ciri-cirip kalimat efektif, yaitu: ketatabahasaan, kesepadanan, keparalelan, ketegasan, kehematan, kecermatan, kepaduan, dan kelogisan. Syarat ketatabahasaan merupakan faktor penting dan mendasar dalam kalimat efektif. Salah satu contoh ketidakefektifan kalimat karena tidak sesuai dengan aturan tata bahasa adalah adanya pemakaian akhiran *–kan* dan *–i* yang salah. Kesatuan gagasan atau kesepadanan dalam kalimat yang efektif berkaitan dengan keseimbangan antara gagasan dan struktur bahasa yang dipakai. Hal tersebut dapat diartikan dengan adanya *subjek* dan *predikat* dengan jelas. Hemat dalam pengertian kalimat efektif berarti hemat dalam menggunakan kata, frasa, atau bentuk lain yang dianggap tidak perlu. Ketegasan atau penekanan dalam kalimat efektif adalah penonjolan ide pokok, misalnya dengan pengulangan kata (repetisi) dan penggunaan partikel penekan. Kecermatan dalam kalimat efektif menjelaskan bahwa kalimat tersebut tidak mengandung tafsiran ganda (ambigu). Kelogisandalam kalimat efektif mengacu pada ide kalimat yang dapat diterima oleh akal. Kelogisan kalimat erat kaitannya dengan ketatabahasaan.

**TUGAS**

**Coba Anda perbaiki kalimat-kalimat berikut agar menjadi kalimat yang efektif!**

1. Mahasiswa yang memakai baju biru muda.
2. Mayat wanita yang ditemukan di bawah jembatan itu menurut laporan saksi mata malam sebelumnya terlihat mondar-mandir di sekitar tempat kejadian.
3. Bahasa bukan merupakan satu sistem tunggal, melainkan dibangun oleh sejumlah subsistem-subsistem fonologi, sintaksis, dan leksikon.
4. Kelak pada waktu penekanan dititikberatkan pada keahlian untuk menulis indah, maka *style* lalu berubah menjadi kemampuan dan keahlian untuk menulis atau mempergunakan kata-kata secara indah.
5. Peran tumbuhan hijau sangat diperlukan untuk menjaring CO2 dan pelepasan O2 kembali ke udara.
6. Penyelesaian proyek raksasa itu diperlukan dana yang besar.
7. Meskipun semua industri sudah mempunyai sertifikat ISO, namun hal itu belum menjamin kualitas produknya karena tidak ada pengawasan yang berkesinambungan.
8. Yang membawa telepon genggam harap dimatikan karena acara akan dimulai.
9. Orang yang membeli harus diikat kakinya.
10. Menentukan titik api dan pemadamannya membutuhkan penelitian.