

Kalimat Efektif



Oleh :

Kelompok VI A

- 1. Feni Heriza 2111031040**
- 2. Evi Maryana Sari 2111031034**
- 3. Deslia Sari 2111031010**
- 4. Ricardo Herendra 2151031008**
- 5. Wenni Aditya 2151031007**
- 6. Muhammad Geri Arian 2151031025**
- 7. Dina Marsella 2111031042**
- 8. Shafa Salsabila 2111031057**

UNIVERSITAS LAMPUNG

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

AKUNTANSI

2021/2022

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karenanya kami dapat menyelesaikan makalah ini. Penyusunan makalah ini disusun untuk memenuhi tugas kuliah yang diberikan oleh dosen pengampu mata kuliah Pendidikan Bahasa Indonesia, ibu Siska Meirita, S.Pd., M.Pd. Tentang kasus materi pelajaran berkaitan kalimat efektif. Selain itu tujuan dari penyusunan makalah ini juga untuk menambah wawasan terkait penggunaan kalimat efektif di Indonesia. Kami juga mengucapkan terima kasih kepada ibu Siska Meirita, S.Pd., M.Pd. selaku dosen Pendidikan Bahasa Indonesia kami yang telah membimbing kami agar dapat menyelesaikan makalah ini dan juga rekan-rekan yang telah bekerja keras sehingga dapat diselesaikannya makalah ini dengan baik. Akhirnya kami menyadari bahwa makalah ini sangat jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, kami menerima kritik dan saran agar penyusunan makalah selanjutnya menjadi lebih baik. Untuk itu kami mengucapkan banyak terima kasih dan semoga karya tulis ini bermanfaat bagi para pembaca.

Bandar Lampung, 20 september 2021

Kelompok 11

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
BAB I	4
PENDAHULUAN	4
1.1 Latar Belakang	4
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan	5
BAB II	6
PEMBAHASAN	6
2.1 Pengertian Kalimat Efektif	6
2.2 Ciri-ciri Kalimat Efektif	6
2.3 Syarat Kalimat Efektif	8
2.4 Istilah Kalimat Efektif	12
BAB III	13
PENUTUP	13
3.1 Kesimpulan	13
3.2 Saran	13

BAB I

PENDAHULUA

N

1.1 Latar Belakang

Bahasa Indonesia merupakan bahasa resmi atau bahasa nasional Negara Kesatuan Republik Indonesia. Bahasa Indonesia sudah diresmikan sebagai bahasa nasional pada saat diberlangsungkannya Sumpah Pemuda saat kongres pemuda II pada 28 Oktober 1928 di Jakarta. Walaupun negara Indonesia memiliki banyak bahasa daerah yang tersebar di seluruh penjuru daerah, bahasa Indonesia tetap digunakan sebagai bahasa pengantar dalam kehidupan sehari-hari oleh masyarakat. Selain itu, apabila masyarakat berada di provinsi lain, dapat ditemukan selain menggunakan bahasa daerah masyarakat masih tetap memprioritaskan bahasa Indonesia dalam melakukan kegiatan atau berkomunikasi. Sebagai warga negara Indonesia maka, diperlukan tutur kata yang baik dalam menggunakan bahasa Indonesia terutama, bahasa Indonesia merupakan identitas dari negara Indonesia sendiri. Menurut Peraturan Presiden nomor 63 tahun 2019 tentang Penggunaan Bahasa Indonesia. Pasal 2 (1) Penggunaan Bahasa Indonesia harus memenuhi kriteria Bahasa Indonesia yang baik dan benar. (2) Bahasa Indonesia yang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Bahasa Indonesia yang digunakan sesuai dengan konteks berbahasa dan selaras dengan nilai sosial masyarakat. (3) Bahasa Indonesia yang benar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Bahasa Indonesia yang digunakan sesuai dengan kaidah Bahasa Indonesia. (4) Kaidah Bahasa Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi kaidah tata bahasa, kaidah ejaan, dan kaidah pembentukan istilah. (5) Ketentuan mengenai kaidah Bahasa Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Menteri. Berdasarkan Peraturan Presiden itu, dapat dicermati bahwa penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar sudah tercantum dengan jelas dalam Perpres.

Dalam menggunakan bahasa Indonesia baik lisan maupun tulisan juga perlu diperhatikan. Yang perlu diperhatikan saat menggunakan bahasa Indonesia dalam penulisan adalah pemakaian huruf, penulisan kata, unsur serapan, pemakaian tanda baca, diksi, kata baku, kata tidak baku, kelas kata, frasa, klausa, kosakata, termasuk kalimat efektif. Menurut Widjono (2012: 205), kalimat efektif adalah kalimat yang singkat, padat, jelas, lengkap, dan dapat menyampaikan informasi secara tepat sehingga apa yang disampaikan dapat mudah dipahami oleh pembaca. Dalam membuat suatu karya tulisan, penggunaan kalimat efektif perlu diperhatikan karena itu akan menonjolkan apa maksud dan tujuan dari penulisan, gagasan, ataupun ide yang ingin disampaikan. Serta para pembaca dapat langsung paham apa topik yang sedang dibahas tanpa menghabiskan banyak waktu dalam membaca rentetan kata dalam penulisan sepeinggal kalimat di dalam paragraf. Selain itu kalimat efektif membantu penulisan menjadi lebih ringkas dan padat tanpa mengurangi makna tulisan.

1.2 Rumusan Masalah

1. Apa yang dimaksud dengan kalimat efektif?
2. Apa saja yang termasuk ke dalam ciri-ciri kalimat efektif?
3. Apa saja istilah-istilah yang terdapat di dalam kalimat efektif?

1.3 Tujuan

1. untuk mengetahui apa yang dimaksud dari kalimat efektif
2. untuk mengetahui lebih dalam ciri-ciri kalimat efektif yang terdiri dari 7 ciri-ciri
3. untuk mengetahui bermacam-macam istilah yang biasanya terdapat di dalam kalimat efektif itu sendiri

BAB II

PEMBAHASA

N

2.1 Pengertian Kalimat Efektif

Kalimat efektif adalah **kalimat yang mudah dipahami oleh orang lain dengan tepat**. Kalimat yang dimaksud bisa dalam bentuk lisan maupun tulisan.

Pada cerita di atas, bentuk kalimat yang dipakai adalah lisan. Jelita sebagai pendengar tidak mampu memahami dengan tepat apa yang diucapkan oleh pembicara yaitu Jenendra. Berarti kalimat yang diucapkan Jenendra tidak efektif.

Begitu pula untuk kalimat berbentuk tulisan. Jika pembaca tidak mengerti makna dari kalimat yang ditulis oleh orang lain (penulis) dengan tepat, berarti kalimat yang ditulis tersebut tidak efektif.

2.2 Ciri-ciri Kalimat Efektif

Terdapat beberapa syarat agar suatu kalimat bisa disebut sebagai kalimat efektif. Apa saja syaratnya?

1) Kesepadanan Struktur

Kalimat efektif harus memiliki kesepadanan struktur, yaitu **keseimbangan antara gagasan dengan struktur** yang dipakai. Nah, untuk memiliki kesepadanan struktur yang baik, ada poin-poin yang harus dipenuhi, nih!

2) Keparalelan Bentuk

Kalimat efektif harus **memiliki bentuk yang paralel**. Artinya, kalau bentuk pertama menggunakan kata benda, maka bentuk selanjutnya juga harus menggunakan kata benda. Kalau bentuk pertama menggunakan kata kerja, maka bentuk selanjutnya juga harus menggunakan kata kerja.

Contoh:

Tahap terakhir penyelesaian gedung itu adalah kegiatan pengecatan tembok, memasang penerangan, pengujian sistem pembagian air, dan pengaturan tata ruang.

Kalimat di atas tidak paralel karena kata yang menduduki predikat tidak memiliki bentuk yang sama. Supaya efektif, **predikatnya harus diubah menjadi kata benda semua**, menjadi seperti berikut:

Tahap terakhir penyelesaian gedung itu adalah kegiatan pengecatan tembok, pemasangan penerangan, pengujian sistem pembagian air, dan pengaturan tata ruang.

3) Kehematan Kata

Kalimat efektif harus **hemat dalam penggunaan kata**. Jangan menggunakan kata, frasa, atau bentuk lain yang tidak perlu.

4) Ketegasan

Setiap kalimat memiliki sebuah gagasan (ide) pokok. Inti pikiran ini biasanya ingin ditekankan atau ditonjolkan oleh penulis atau pembicara. Seorang pembicara biasanya akan memberi penekanan pada bagian kalimat dengan memperlambat ucapan, meninggikan suara, dan sebagainya pada bagian kalimat tadi. Dalam penulisan ada berbagai cara untuk memberi penekanan dalam kalimat.

5) Kecermatan Penalaran

Dalam kalimat efektif terdapat kecermatan penalaran, artinya harus **memperhatikan pemilihan kata-kata** supaya tidak menimbulkan makna ganda.

Contoh:

Mahasiswa perguruan tinggi yang terkenal itu menerima hadiah.

Kalimat ini dapat menimbulkan tafsiran ganda. Coba kamu baca, deh. Pasti kamu jadi bingung, di sini maksudnya siapa yang terkenal? Mahasiswanya atau perguruan tingginya?

Nah, supaya efektif, kita bisa mengubahnya menjadi salah satu dari dua bentuk berikut:

- **Mahasiswa terkenal itu menerima hadiah.**

Gunakan bentuk ini jika yang terkenal adalah mahasiswanya. Kata ‘perguruan tinggi’ dihilangkan karena mahasiswa sudah pasti berkuliah di perguruan tinggi sehingga tidak perlu disebutkan lagi.

- **Mahasiswa dari perguruan tinggi terkenal itu menerima hadiah.**

Gunakan bentuk ini jika yang terkenal adalah perguruan tingginya.

6) Kepaduan

Kalimat efektif hanya mengandung satu gagasan atau ide. Agar pembaca tidak kebingungan dalam menelaah arti dari sebuah kalimat yang ingin disampaikan penulis.

7) Kelogisan Bahasa

Kalimat efektif harus memiliki kelogisan bahasa. Artinya, ide pada kalimat efektif tersebut **dapat diterima oleh akal dan penulisannya sesuai dengan ejaan** yang berlaku.

Contoh:

- Waktu dan tempat kami persilakan.
- Jenazah wanita yang ditemukan itu sebelumnya sering mondar-mandir di sekitar pasar.

Kedua kalimat di atas tidak logis. Coba kamu perhatikan, deh. Pada contoh pertama, masa yang dipersilakan waktu dan tempat, sih? *Emangnya* waktu dan tempat mau dipersilakan ke mana? Terus pada contoh kedua, masa jenazahnya mondar-mandir di pasar? Kan serem?

Biar *nggak* emosi sendiri, yuk kita coba perbaiki!

- Kepada Bapak Lurah, kami persilakan.
- Sebelum meninggal, wanita yang ditemukan jenazahnya itu sering mondar-mandir di sekitar pasar.

Pada contoh pertama, **ganti kata ‘waktu dan tempat’** menjadi subjek (berupa orang) yang akan diberi waktu dan tempat untuk berbicara, yaitu Bapak Lurah. Sedangkan pada contoh kedua, **ubah subjeknya menjadi ‘wanita’**, bukan ‘jenazah wanita’. Setelah itu, **tambahkan kata ‘sebelum meninggal’** untuk memperjelas kapan wanita tersebut mondar-mandir di pasar.

2.3 Syarat Kalimat Efektif

1) *Memiliki subjek dan predikat yang jelas*

Cara agar suatu kalimat dapat memiliki subjek dan predikat yang jelas adalah dengan menghindari penggunaan **kata depan** sebelum penyebutan subjek.

2) *Tidak terdapat subjek ganda*

Subjek ganda dapat membuat kalimat menjadi tidak terfokus sehingga maknanya menjadi sulit dipahami.

3) *Predikat kalimat tidak didahului oleh kata 'yang'*

Pemunculan kata 'yang' dapat menghilangkan predikat dalam sebuah kalimat. Kamu bisa melihat contohnya pada infografik berikut.

Suatu kalimat dapat dikatakan memiliki **kesepadan struktur yang baik** jika:

MEMILIKI SUBJEK DAN PREDIKAT YANG JELAS

Contoh:



Bagi semua mahasiswa perguruan tinggi ini harus membayar uang kuliah.



Semua mahasiswa perguruan tinggi ini harus membayar uang kuliah.

TIDAK TERDAPAT SUBJEK GANDA

Contoh:



Penyusunan laporan itu saya dibantu oleh para dosen.



Dalam menyusun laporan itu, saya dibantu oleh para dosen.

Pada kalimat pertama, terdapat dua subjek yaitu 'penyusunan laporan itu' dan 'saya'.

PREDIKAT KALIMAT TIDAK DIDAHULUI OLEH KATA 'YANG'

Contoh:



Sekolah kami yang terletak di depan bioskop Surya.



Sekolah kami terletak di depan bioskop Surya.

VISUAL: RATU

Dengan memiliki kesepadan struktur yang baik, maka **gagasan dapat dengan mudah dipahami** oleh pendengar atau pembaca. Jadi, *nggak* akan ada kesalahpahaman lagi deh, di antara kita. *Eh* salah, maksudnya di antara pembicara- pendengar atau pembaca-penulis, *hehe..*

4) Hilangkan pengulangan subjek

Subjek hanya perlu disebutkan sebanyak satu kali dalam satu kalimat.

5) Hindari kesinoniman dalam satu kalimat

Jika terdapat dua kata dalam satu kalimat yang maknanya sama (sinonim), gunakan salah satunya saja.

6) Perhatikan kata jamak

Jika terdapat kata yang sudah bermakna jamak, maka tidak perlu menambahkan kata lain yang juga bermakna jamak.

Kamu bisa melihat contohnya pada infografik berikut.



Penggunaan kata yang berlebihan dapat menyebabkan suatu kalimat menjadi bertele-tele atau terlalu panjang. Makna yang ingin disampaikan pun menjadi sulit dipahami oleh pendengar atau pembaca. Oleh karena itu, gunakan kata-kata yang memang diperlukan saja ya, biar jadi kalimat efektif!

2.4 Istilah Kalimat Efektif

1) Kalimat Baku

kalimat yang digunakan dalam kepentingan apapun yang terikat oleh tulisan, ejaan baku, istilah/kosa kata baku tata bahasa baku, serta lafal baku

2) Kalimat Ilmiah

tulisan yang disusun secara sistematis dan logis.

Kalimat ilmiah biasa digunakan pada laporan, makalah, tesis,

3) Kalimat Logis

kalimat yang maknanya sesuai dengan kaidah-kaidah penalaran.

4) Kalimat Bernalar

kalimat yang menggunakan nalar atau bisa diterima oleh akal manusia.

5) Kalimat Formal

kalimat yang sesuai dengan kaidah tata bahasa dan biasanya menggunakan kata baku.

BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Kalimat Efektif adalah kalimat yang sesuai dengan kaidah- kaidah bahasa, dan jelas maknanya, mudah di mengerti oleh pendengar dan pembaca. sebuah kalimat dapat dikatakan kalimat efektif apabila memiliki beberapa syarat dipenuhi yaitu, Mudah di mengerti oleh pendengar dan pembacanya, Tidak menimbulkan kesalahan dalam penafsiran yang maksud oleh penulis, Menyampaikan isi pikiran penulis kepada pembaca dan pendengarnya dengan cepat, Sistematis dan tidak bertele-tele.

3.2 Saran

Demikianlah makalah ini di susun. Semoga apa yang telah kami uraikan diatas terkait dengan Kalimat Efektif dan Ciri-ciri Kalimat Efektif dapat di mengerti dan juga bermanfaat bagi kita semua.

Penulis menyarankan agar kita semua, dapat membedakan mana kalimat yang efektif dan mana yang tidak. Agar komunikasi kita dapat berjalan dengan baik. Terkhusus kita yang kedepannya akan menjadi seorang mahasiswa. Tentulah kita sudah seharusnya tau bagaimana menggunakan kalimat efektif agar nantinya para dosen kita dapat memahami dengan jelas apa yang kita sampaikan baik berupa penjelasan atau perkataan maupun tulisan