



EKSPLORASI

Bahasa Indonesia

Anis Setyawati, M.Pd.

Kristiana Rizqi Rohmah, M.Pd.

Sanksi Pelanggaran Pasal 113 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta:

- (1) Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
- (2) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/ atau pidana denda paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (4) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

EKSPLORASI BAHASA INDONESIA

**Anis Setyawati, M.Pd.
Kristiana Rizqi Rohmah, M.Pd.**

Publica Indonesia Utama

2025

Perpustakaan Nasional RI. Katalog dalam Terbitan (KDT)

viii + 100 Hlm; 15,5 X 23 cm

ISBN: 978-634-7386-36-6

Cetakan Pertama, November 2025

Eksplorasi Bahasa Indonesia

Penulis : Anis Setyawati, M.Pd.
Kristiana Rizqi Rohmah, M.Pd.
Penata Halaman : Eka Tresna Setiawan
Penyunting : Risqi Isrotul Maghfiroh
Desain Cover : Adji Azizurrachman

copyrights © 2025

Hak cipta dilindungi oleh Undang-Undang

All rights reserved

Diterbitkan oleh:

Publica Indonesia Utama, Anggota IKAPI DKI Jakarta 611/DKI/2022

18 Office Park 10th A Floor Jl. TB Simatupang No 18, Kel. Kebagusan, Kec. Pasar

Minggu Kota Adm. Jakarta Selatan, Prov. DKI Jakarta

publicaindonesiautama@gmail.com

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kami haturkan ke hadirat Allah Swt. yang telah memberikan kami kesehatan sehingga kami dapat menyelesaikan penulisan buku *“Eksplorasi Bahasa Indonesia”* ini dengan tepat waktu. Buku ini disusun sebagai bahan untuk memberikan sebagian ilmu bahasa Indonesia kepada mahasiswa UIN Kiai Ageng Muhammad Besari, terutama mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan.

Bahasa bukan hanya tentang perkataan lisan, tetapi juga tentang budaya yang ada di dalamnya. Bahasa memperhatikan gaya, tata bahasa, dan juga penulisannya. Harapannya pembaca dapat memperbaiki penulisan kata dan kalimat yang belum sesuai kaidah bahasa Indonesia.

Kami ucapkan terima kasih kepada seluruh rekan sejawat yang telah memberikan dukungan sehingga buku ini dapat diselesaikan secara tepat waktu. Semoga buku yang kami tulis ini dapat bermanfaat untuk pembaca terutama mahasiswa dan civitas akademika UIN Kiai Ageng Muhammad Besari Ponorogo.

Buku ini tentunya masih banyak kekurangan sehingga kami memohon kepada pembaca untuk memberikan masukan terhadap buku yang kami susun. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi penyempurnaan karya ini di masa mendatang.

Ponorogo, Oktober 2025

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| Halaman Judul..... | i |
| Halaman Balik Judul | iii |
| Kata Pengantar..... | v |
| Daftar Isi..... | vi |
| Bab 1 | |
| Kekuatan Sebuah Kalimat | 1 |
| A. Pengantar: Cerita atau Analogi tentang Bagaimana Satu Kalimat Bisa Mengubah Segalanya..... | 1 |
| B. Definisi Kalimat Efektif: Bukan Sekadar Benar secara SPOK, tetapi Juga Tepat Sasaran, Mudah Dipahami, dan Berkesan..... | 2 |
| C. Manfaat Menguasainya: Untuk Karier, Akademik, Hubungan Sosial, dan Mengekspresikan Diri | 2 |
| Bab 2 | |
| Anatomi Kalimat yang Sehat | 5 |
| A. Penyakit Kalimat Tidak Efektif: Ambigu, Boros, Rancu, dan Lemah | 5 |
| B. Prinsip Dasar: Kesepadanan, Keperalelan, Kehematan, Kelogisan, dan Ketegasan | 7 |
| C. Teknik Membongkar Kalimat Tidak Efektif..... | 10 |
| D. Teknik Merakit Kembali Kalimat Menjadi Efektif | 11 |
| E. Contoh Latihan Transformasi | 12 |
| Bab 3 | |
| Seni Memangkas yang Boros (Kehematan) | 15 |
| A. Mengidentifikasi Kata-kata yang Mubazir (contoh: “pada dasarnya”, “adalah merupakan”, “agar supaya”)..... | 15 |
| B. Teknik “ <i>Less is More</i> ”: Menulis Ulang Kalimat Panjang Menjadi Padat dan Berisi..... | 17 |
| Bab 4 | |
| Menata Struktur untuk Kejelasan (Kesepadanan & Keperalelan) . 21 | |
| A. Menghindari Kalimat Tidak Utuh dan Salah Nalar | 21 |

| | |
|---|----|
| B. Kekuatan Struktur Paralel untuk Irama dan Persuasi (dalam poin-poin, daftar, dan argumen)..... | 23 |
| C. Memilih Posisi Kata Kunci untuk Penekanan | 26 |

Bab 5

| | |
|---|-----------|
| Memilih Kata yang Tepat (Diksi) | 29 |
| A. Sinonim Bukanlah Saudara Kembar: Memilih kata berdasarkan nuansa dan konteks | 29 |
| B. Menghindari Jargon dan Bahasa yang Terlalu Teknis untuk Audiens Umum | 32 |
| C. Kekuatan Kata Kerja Aktif vs. Pasif | 34 |
| D. Prinsip Pemilihan Diksi untuk Kalimat Efektif | 36 |
| E. Metafora dan Personifikasi: Memberi jiwa pada ide yang abstrak .. | 36 |
| F. Majas Repetisi dan Aliterasi untuk Menciptakan Kesan dan Irama yang <i>Memorable</i> | 38 |
| G. Kapan Menggunakan Kalimat Panjang yang Berkelok-kelok dan Kapan Menggunakan Kalimat Pendek Yang Menohok..... | 40 |

Bab 6

| | |
|---|-----------|
| Eksplorasi Wacana Kritis Bahasa, Logika, dan Argumentasi | 43 |
| A. Bahasa..... | 43 |
| B. Logika..... | 46 |
| C. Argumen | 49 |

Bab 7

| | |
|---|-----------|
| Kalimat Efektif untuk Dunia Kerja dan Bisnis | 53 |
| A. Penulisan Email Profesional | 53 |
| B. Presentasi yang Memukau | 55 |
| C. Surat Lamaran Kerja dan Daftar Riwayat Hidup yang Efektif..... | 64 |

Bab 8

| | |
|---|-----------|
| Literasi Bahasa dan Literasi Informasi..... | 69 |
| A. Literasi Bahasa | 69 |
| B. Literasi Informasi | 71 |
| C. Tantangan dan Strategi Pengembangan Literasi Bahasa dan Literasi Informasi | 74 |

Bab 9

| | |
|--|-----------|
| Tantangan dan Arah Pengembangan Bahasa Indonesia..... | 83 |
| A. Perubahan dan Inovasi dalam Bahasa Indonesia | 83 |
| B. Inovasi Bahasa Indonesia..... | 85 |
| C. Pengaruh Globalisasi dan Teknologi terhadap Bahasa | 86 |

| | |
|--|-----|
| D. Revitalisasi Bahasa Daerah dan Multibahasa Nasional..... | 89 |
| E. Bahasa Indonesia di Kancah Internasional | 91 |
| F. Refleksi dan Rekomendasi Pengembangan Bahasa Indonesia ke Depan..... | 93 |
| Daftar Pustaka..... | 97 |
| Biografi Penulis..... | 100 |

BAB 1

KEKUATAN SEBUAH KALIMAT

Tujuan Pembelajaran: Mahasiswa mampu mendalami pengertian kalimat efektif.

Bagian 1: FONDASI - Mengapa Kalimat Efektif Itu Penting?

Sebuah kalimat dalam bahasa Indonesia mencerminkan arti dan nilai yang dikandungnya. Kalimat yang baik akan menimbulkan makna sama dengan apa yang diinginkan oleh penulis. Bahasa tulis lebih sulit dimengerti daripada bahasa lisan, maka ketika kita berbahasa tulis harus benar-benar memperhatikan komposisi sebuah kalimat. Komposisi kalimat tersebut yang akan membawa seseorang bisa atau tidak memahami inti dari kalimat yang dibaca. Sehubungan dengan hal tersebut, maka penting bagi kita untuk mempelajari cara menyusun sebuah kalimat yang benar. Sebelum itu, mungkin kita juga bisa mempelajari tentang kebakuan kata yang ada dalam bahasa Indonesia.

A. Pengantar: Cerita atau Analogi tentang Bagaimana Satu Kalimat Bisa Mengubah Segalanya

Berbahasa dimulai dari kita menggunakan sebuah kata untuk menyusun kalimat. Hadirnya sebuah kalimat yang akan menunjukkan bahwa bahasa yang kita gunakan itu dapat menyampaikan makna dengan baik atau tidak. Bayangkan saja misal dalam sebuah iklan, bahasa yang digunakan menimbulkan persepsi ganda atau makna ajakannya tidak tersampaikan dengan baik, maka iklan tersebut tidak akan sesuai dengan tujuannya. Padahal dalam bahasa iklan kita harus memberikan keyakinan kepada pembaca untuk membeli produk kita.

Pada paragraf di atas kita sudah membahas tentang bahasa iklan. Sebenarnya, tidak hanya dalam bahasa iklan saja kita harus berhati-hati memilih kata untuk membentuk sebuah kalimat. Dalam setiap menulis kita memang harus berhati-hati memilih kata. Bahasa novel pun juga begitu, meskipun novel itu tidak terikat menggunakan

bahasa resmi, tetapi dalam novel juga membutuhkan pemilihan kata yang baik. Kata dalam novel harus memiliki kekuatan untuk menimbulkan ketertarikan pembaca mendalami dan menyimak novel tersebut secara terus-menerus. Kalau bahasanya saja sudah tidak menarik, maka pembaca juga enggan untuk mendalami cerita yang akan disuguhkan. Apalagi yang namanya novel itu merupakan hiburan dalam bahasa tulis, kalau tidak bisa membuat pembaca terhibur dan penasaran akan alur yang disajikan pasti akan ditinggal oleh pembaca.

B. Definisi Kalimat Efektif: Bukan Sekadar Benar secara SPOK, tetapi Juga Tepat Sasaran, Mudah Dipahami, dan Berkesan

Kalimat efektif adalah kalimat yang disusun mengikuti kaidah komunikasi efektif supaya gagasan atau ide yang akan disampaikan dapat dipahami dengan baik oleh pembaca (Heryana, 2022).

Kalimat efektif merupakan kalimat yang sesuai aturan kebahasaan dengan tata bahasa yang benar, baik lisan maupun tulisan serta informasi yang disampaikan mudah dipahami (Zulfadhli et al., 2022).

Kalimat efektif adalah kalimat singkat, padat, jelas, lengkap, dan dapat menyampaikan informasi secara tepat (Musdolifah et al., 2023).

Kalimat efektif ialah kalimat yang memiliki kemampuan untuk menimbulkan kembali gagasan-gagasan pada pikiran pendengar atau pembaca seperti gagasan yang ada pada pikiran pembicara atau penulis (Susilawati, 2012).

Kalimat dikatakan efektif apabila mampu membuat proses penyampaian dan penerimaan berlangsung sempurna (Razak, 1990).

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa kalimat efektif adalah kalimat yang dapat diterima pembaca dan makna yang dipahami pembaca tepat dengan apa yang disampaikan oleh penulis.

C. Manfaat Menguasainya: Untuk Karier, Akademik, Hubungan Sosial, dan Mengekspresikan Diri

Berbagai manfaat menguasai kalimat efektif sebagai berikut;

1. Untuk karier

Memahami kalimat efektif akan dapat memberikan berbagai macam manfaat, salah satunya untuk menunjang karier

seseorang. Apabila seseorang menguasai kalimat efektif, maka bisa dipastikan ketika wawancara kerja tidak terjadi miskomunikasi. Karena, meskipun kita berbicara juga harus memperhatikan kalimat efektif. Apabila hal tersebut tidak kita hiraukan, bisa jadi miskomunikasi itu akan benar-benar terjadi. Kalau sudah miskomunikasi kita sendiri yang akan rugi, karena yang harusnya jawabannya benar akan jadi salah atau sebaliknya.

Kalimat efektif dalam karier tidak hanya berhenti saat dalam wawancara, saat kita sudah bekerja pun kita juga harus menggunakan kalimat efektif untuk berkomunikasi dengan rekan kerja. Kalimat yang salah dalam pengucapan akan menimbulkan perselisihan. Seperti yang dikatakan pepatah bahwa lidah itu seperti silet yang tajam. Itu berarti, dalam berkomunikasi kita harus menjaga kalimat kita supaya dapat diterima oleh pendengar dan tidak menyinggung orang yang kita ajak berbicara.

Kalimat efektif dalam dunia kerja juga digunakan dalam menyusun laporan, proposal, atau hasil dari kegiatan-kegiatan yang ada kaitannya dengan pekerjaan tersebut. Kalimat efektif akan menjadikan hasil tulisan itu mudah dipahami. Selain itu, hasil tulisan yang menggunakan tata bahasa baku dan kalimat efektif tidak akan menimbulkan persepsi ganda oleh pembacanya.

2. Akademik

Penulisan sebuah kalimat dalam dunia akademik memang sangat diperhatikan. Terutama dalam bidang-bidang tertentu yang menginginkan tulisan tersebut harus dibaca oleh semua orang. Kalau dalam bahasa ilmiahnya “*di-publish*”. Apabila tulisan itu akan *di-publish* maka kita harus menggunakan kaidah bahasa baku kemudian dirangkai menjadi kalimat efektif. Kalimat tersebut akan membuat orang yang membaca cepat dalam memahami.

Pada dunia akademik, juga dikenal dengan adanya karya ilmiah. Karya ilmiah tersebut tentunya harus menggunakan kalimat efektif. Hal tersebut merupakan syarat mutlak yang harus dipenuhi dalam penulisan karya ilmiah.

3. Hubungan sosial

Hubungan dengan masyarakat pasti membutuhkan bahasa yang mudah diterima oleh semua kalangan. Mulai dari orang dewasa sampai orang tua. Pemilihan kata baku mungkin jarang digunakan untuk komunikasi secara lisan, tetapi hal tersebut juga tidak menutup kemungkinan untuk digunakan. Meskipun tidak semua kalimat menggunakan kata baku, tetapi hal tersebut untuk memperkuat kalimat supaya menjadi kalimat yang lebih efektif.

4. Mengekspresikan Diri

Kalimat juga bisa digunakan untuk mengekspresikan diri. Tanpa kalimat seseorang tidak akan bisa mengekspresikan dirinya. Bayangkan jika seseorang itu memendam perasaan sedihnya tanpa pernah diungkapkan dengan kalimat, pasti lama-kelamaan juga membutuhkan kalimat untuk mengungkapkan. Meskipun mungkin tidak selalu menggunakan kalimat efektif. Kalimat efektif itu memang banyak fungsinya, tidak hanya dalam forum formal, forum nonformal pun juga membutuhkan kalimat tersebut.

Rangkuman

1. Kalimat efektif adalah kalimat yang dapat diterima pembaca dan makna yang dipahami pembaca tepat dengan apa yang disampaikan oleh penulis.
2. Manfaat menguasai kalimat efektif yaitu; untuk karier, akademik, hubungan sosial, dan mengekspresikan diri.

Latihan soal !

1. Buatlah kalimat efektif yang digunakan untuk melamar pekerjaan!
2. Buatlah kalimat efektif yang digunakan dalam kegiatan akademik!
3. Buatlah kalimat efektif yang digunakan untuk hubungan sosial!
4. Buatlah kalimat efektif yang digunakan untuk mengekspresikan diri!

BAB 2

ANATOMI KALIMAT YANG SEHAT

SUB CPMK 2: Menyusun kalimat efektif dan paragraf yang padu.

Tujuan Pembelajaran: Mahasiswa mampu menyusun kalimat efektif dan paragraf yang padu.

A. Penyakit Kalimat Tidak Efektif: Ambigu, Boros, Rancu, dan Lemah

1. Kalimat Boros

Kalimat boros adalah kalimat yang menggunakan kata atau frasa berlebihan sehingga menimbulkan pengulangan makna yang tidak perlu (Balai Pengembangan dan Pembinaan Bahasa: 2017).

Menurut Alwi (2010), ciri-ciri kalimat efektif sebagai berikut:

- a. Mengandung kata yang maknanya sudah tercakup dalam kata lain.
- b. Menggunakan bentuk jamak ganda atau kata depan yang berlebihan.
- c. Terlalu panjang tanpa fungsi tambahan yang jelas.

Contoh:

- a. Para peserta wisuda sekalian dimohon untuk berdiri. (**Tidak efektif**)
Peserta wisuda dimohon untuk berdiri. (**Efektif**)
- b. Mahasiswa yang berprestasi dimohon maju ke depan. (**Tidak efektif**)
Mahasiswa yang berprestasi dimohon maju. (**Efektif**)

2. Kalimat Ambigu

Kalimat ambigu adalah kalimat yang memiliki makna ganda karena struktur atau pilihan katanya tidak jelas (Pateda: 2011).

Menurut Alwi (2010), ciri-ciri kalimat ambigu sebagai berikut:

- a. Dapat ditafsirkan lebih dari satu arti.
- b. Penempatan kata atau frasa tidak tepat.

- c. Diksi (pilihan kata) kurang sesuai konteks.

Contoh:

- a. Mahasiswa perguruan tinggi yang terkenal itu mendapatkan penghargaan. (**Tidak efektif**), karena dapat bermakna: mahasiswa yang terkenal mendapatkan penghargaan **atau** perguruan tinggi yang terkenal itu mendapatkan penghargaan. Mahasiswa dari perguruan tinggi yang terkenal itu mendapatkan penghargaan. (**Efektif**)
- b. Dosen muda itu mengajar mahasiswa yang pandai. (**Tidak efektif**), karena dapat bermakna: dosen muda itu mengajar mahasiswa yang pandai **atau** dosen muda yang pandai mengajar mahasiswa).
Mahasiswa yang pandai diajar oleh dosen muda. (**Efektif**)

3. Kalimat Rancu

Kalimat rancu adalah kalimat yang tidak jelas susunan atau hubungannya antarunsur, sehingga maknanya sulit dipahami (Moeliono: 2007).

Menurut Alwi (2010), ciri-ciri kalimat rancu sebagai berikut:

- a. Struktur sintaksis tidak logis.
- b. Unsur kalimat tidak tersusun secara paralel.
- c. Terdapat kesalahan tata bahasa.

Contoh:

- a. Kami sedang berdiskusi tentang masalah pengabdian masyarakat. (Kata *tentang* dan *masalah* memiliki fungsi sama, sehingga rancu) (**Tidak Efektif**)
Kami sedang berdiskusi masalah pengabdian masyarakat. (**Efektif**)
- b. Dia lebih ulet dan semangat daripada teman sebangkunya. (Bentuk tidak paralel: ulet adalah sifat, semangat adalah sesuatu yang abstrak). (**Tidak efektif**)
Dia lebih ulet dan semangat daripada teman sebangkunya. (**Efektif**)

4. Kalimat Lemah

Kalimat lemah adalah kalimat yang tidak memiliki kekuatan makna atau struktur karena penggunaan kata kerja, subjek, atau predikat yang tidak tegas (Keraf: 2004).

Menurut Alwi (2010), ciri-ciri kalimat efektif sebagai berikut:

- a. Mengandung kata kerja pasif atau bentuk nominalisasi berlebihan.
- b. Tidak ada penekanan gagasan utama.
- c. Menggunakan kata pengisi (seperti *adalah, merupakan, yaitu*) secara berlebihan.

Contoh:

- a. Kegiatan ini adalah bentuk apresiasi mahasiswa kepada lembaga. (**Tidak efektif**)
Kegiatan ini sebagai bentuk apresiasi mahasiswa kepada lembaga. (**Efektif**)
- b. Adanya kebakaran disebabkan pembakaran hutan secara terus-menerus. (**Tidak efektif**)
Kebakaran disebabkan pembakaran hutan secara intensif. (**Efektif**)

B. Prinsip Dasar: Kesepadanan, Keperalelan, Kehematan, Kelogisan, dan Ketegasan

Kalimat efektif merupakan kalimat yang mampu menyampaikan gagasan secara tepat, jelas, dan mudah dipahami oleh pembaca atau pendengar. Agar kalimat menjadi efektif, perlu diperhatikan beberapa prinsip dasar dalam penyusunannya.

Menurut Alwi dkk. (2010) dan Keraf (2004), prinsip dasar kalimat efektif meliputi:

- a. Kesepadanan struktur
- b. Keperalelan bentuk
- c. Kehematan kata
- d. Kelogisan makna
- e. Ketegasan gagasan

1. Kesepadanan

Kesepadanan berarti adanya kesesuaian antara unsur kalimat (subjek, predikat, objek, dan keterangan) sehingga makna kalimat menjadi utuh dan tidak rancu.

Kalimat harus memiliki struktur jelas dan menunjukkan hubungan yang seimbang antara bagian-bagian penyusunnya.

Menurut Alwi (2010) dan Keraf (2004) ciri-ciri kesepadanan sebagai berikut:

- a. Memiliki subjek dan predikat yang jelas.
- b. Tidak terjadi tumpang tindih antara subjek dan predikat.
- c. Menggunakan struktur yang seimbang.

Contoh

- a. Para hadirin dipersilakan duduk kembali. (**Tidak efektif**)
(Kesalahan: tidak ada subjek yang jelas).
Hadirin dipersilakan duduk kembali. (**Efektif**)
- b. Sebab oleh karena itu kita harus menjaga kebersihan. (**Tidak efektif**) (Kesalahan: dua predikat berlebihan).
Kita harus menjaga kebersihan. (**Efektif**)

2. Keperalelan

Keperalelan berarti kesamaan bentuk kata atau struktur gramatikal pada unsur-unsur yang sejajar dalam kalimat (Chaer: 2011).

Jika suatu kalimat menggunakan deretan kata atau frasa yang setara, semuanya harus mengikuti pola yang sama (paralel).

Menurut Alwi (2010) dan Keraf (2004) terdapat dua ciri keperalelan yaitu:

- a. Bentuk kata sejajar (semuanya kata kerja, atau semuanya kata benda, dsb.).
- b. Struktur antarunsur setara dalam pola kalimat.

Contoh

- a. Penilaian tersebut meliputi kreativitas, kecerdasan, dan mahir. (**Tidak efektif**)
(Tidak paralel: dua verba, satu nomina)
Penilaian tersebut meliputi kreativitas, kecerdasan, dan kemahiran. (**Efektif**)
- b. Mereka pergi bersama ayah dan ibu serta neneknya. (**Tidak efektif**)
Mereka pergi bersama ayah, ibu dan neneknya. (**Efektif**)

3. Kehematan

Kehematan berarti menggunakan kata secara efisien tanpa mengurangi makna kalimat. Kata yang memiliki makna sama tidak perlu diulang, dan struktur yang sudah mewakili makna tidak perlu ditambah (Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, 2016).

Menurut Alwi (2010) dan Keraf (2004) ciri-ciri kehematan sebagai berikut:

- a. Tidak menggunakan kata yang maknanya sudah tercakup dalam kata lain.
- b. Menghindari pengulangan makna.
- c. Menggunakan kata seperlunya untuk kejelasan.

Contoh

- a. Ia masuk ke dalam kelas. (**Tidak efektif**) (Kata masuk sudah bermakna ke dalam)
Ia masuk ke kelas. (**Efektif**)
- b. Mereka berdiskusi tentang masalah perlombaan kelas. (**Tidak efektif**)
Mereka berdiskusi tentang perlombaan kelas. (**Efektif**)

4. Kelogisan

Kelogisan berarti kalimat harus **masuk akal** dan dapat diterima oleh nalar.

Hubungan antara subjek, predikat, dan keterangan harus logis dan tidak menimbulkan kekeliruan makna (Chaer: 2011).

Menurut Alwi (2010) dan Keraf (2004) kelogisan memiliki ciri sebagai berikut:

- a. Hubungan makna antarunsur kalimat dapat diterima akal.
- b. Menggunakan kata penghubung yang tepat.
- c. Tidak menimbulkan pertentangan makna.

Contoh

- a. Karena haus, maka dia minum air mineral. (**Tidak efektif**)
(Tidak logis karena ada dua penanda sebab-akibat)
Karena haus, dia minum air mineral. atau Dia minum karena haus. (**Efektif**)
- b. Model baju itu lebih bagus dari baju ini, tetapi lebih jelek dari baju itu. (**Tidak efektif**)
Model baju itu lebih bagus dari baju ini, tetapi lebih jelek dari yang di toko sebelah. (**Efektif**)

5. Ketegasan

Ketegasan berarti kalimat harus menonjolkan gagasan utama dengan menempatkan bagian penting pada posisi yang strategis dalam kalimat. Biasanya gagasan utama ditempatkan di awal atau akhir kalimat agar mudah ditangkap pembaca (Chaer: 2011).

Menurut Alwi (2010) dan Moeliono (2007) ciri-ciri ketegasan sebagai berikut:

- a. Gagasan pokok jelas dan menonjol.
- b. Penekanan makna diperoleh melalui posisi kata, pengulangan, atau partikel penegas.
- c. Hindari kalimat panjang yang menenggelamkan ide utama.

Contoh:

- a. Kami tidak akan menunda kegiatan ini bila semua persiapan sudah lengkap. (**Tidak efektif**)
Bila semua persiapan sudah lengkap, kami tidak akan menunda kegiatan ini. (**Efektif**)
- b. Kita harus menjaga kesehatan supaya kegiatan tetap lancar. (**Tidak Efektif**)
Agar kegiatan tetap lancar, kita harus menjaga kesehatan. (**Efektif**)

Bagian 2: TEKNIK - Membongkar dan Merakit Kembali

Dalam berbahasa, terutama dalam penulisan akademik dan komunikasi formal, **kalimat efektif** menjadi kunci agar pesan tersampaikan **jelas, padat, dan logis**. Oleh karena itu, perlu dikuasai teknik membongkar dan merakit kembali kalimat agar menjadi efektif tanpa mengubah makna utamanya.

C. Teknik Membongkar Kalimat Tidak Efektif

1. Analisis Unsur Kalimat

Langkah pertama adalah membedah unsur-unsur utama kalimat (Chaer: 2011), yaitu:

- a. Subjek (S)
- b. Predikat (P)
- c. Objek (O)
- d. Pelengkap (Pel)
- e. Keterangan (Ket)

Contoh:

Bagi orang tua siswa yang mengambil rapor harap mengisi presensi. (**Tidak efektif**)

Kesalahan: Tidak ada subjek yang jelas.

Analisis:

Kata “bagi” menunjukkan keterangan, bukan subjek.

Kalimat ini tidak memiliki subjek.

2. Identifikasi Jenis Ketidakefektifan

Tentukan jenis kesalahan dalam kalimat (Moeliono: 2007).

Kesalahan umum yang menyebabkan kalimat tidak efektif antara lain (Moeliono: 2007):

- a. Kalimat **boros** (kelebihan kata)
- b. Kalimat **rancu** (struktur tidak jelas)
- c. Kalimat **ambigu** (makna ganda)
- d. Kalimat **tidak logis**
- e. Kalimat **tidak paralel**

Contoh:

Para hadirin sekalian dimohon untuk mengikuti arahan moderator.

Kesalahan: Boros (kata “para” dan “sekalian” bermakna sama).

Perbaikan: Hadirin dimohon untuk mengikuti arahan moderator.

3. Temukan Gagasan Pokok

Cari inti gagasan yang ingin disampaikan (Keraf: 2004).

Pertanyaan panduan:

- a. Siapa yang melakukan?
- b. Apa yang dilakukan?
- c. Mengapa dilakukan?
- d. Kapan dan di mana dilakukan?

Contoh:

Pelaksanaan kegiatan ini adalah untuk mewadahi prestasi mahasiswa. (Gagasan utama kurang jelas)

Perbaikan: Kegiatan ini bertujuan mewadahi prestasi mahasiswa.

D. Teknik Merakit Kembali Kalimat Menjadi Efektif

Setelah dibongkar, kalimat dirakit kembali dengan memperhatikan prinsip kalimat efektif.

Berikut lima langkah merakit kembali kalimat menjadi lebih efektif menurut Alwi (2010);

| Langkah | Deskripsi | Contoh |
|---|--|---|
| 1. Gunakan struktur S- P-O-K secara jelas | Pastikan setiap kalimat memiliki subjek dan predikat yang tegas. | Bagi mahasiswa yang terlambat dikenakan sanksi. Mahasiswa yang terlambat akan dikenakan sanksi. |
| 2. Hilangkan kata berlebihan | Hapus kata yang maknanya sudah tercakup. | Ia masuk ke dalam kelas. Ia masuk ke kelas. |
| 3. Sejajarkan bentuk kata (paralel) | Gunakan bentuk kata yang sama untuk deretan kata. | Menanam, menyiram dan panen. Menanam, menyiram, dan memanen |
| 4. Pastikan logika kalimat benar | Hindari penggunaan dua penanda sebab- akibat atau pertentangan yang tidak sejalan. | Karena tertidur maka dia terlambat. Karena tertidur, dia terlambat. |
| 5. Tegaskan gagasan utama | Tempatkan ide pokok di posisi strategis (awal atau akhir). | Supaya kegiatan lancar, kita harus menjaga kesehatan. Kita harus menjaga kesehatan supaya kegiatan lancar. |

E. Contoh Latihan Transformasi

| Kalimat Tidak Efektif | Analisis Kesalahan | Kalimat Efektif |
|---|---|---|
| Para hadirin | | |
| sekalian dimohon untuk mengikuti arahan moderator. | Boros (para = sekalian) | Hadirin dimohon mengikuti arahan moderator. |
| Karena haus maka dia minum. | Tidak logis (dua penanda sebab- akibat) | Karena haus, dia minum. |
| Kegiatan itu meliputi menanam, menyiram, dan panen. | Tidak paralel (dua verba, satu nomina) | Kegiatan itu meliputi menanam, menyiram, dan memanen. |