

**KALIMAT EFEKTIF*****EFFECTIVE SENTENCES***

Nur Allifah¹, Annisa Nabilla Fitri², Bunga Indah Lestari³, Nyimas Shela Oktaviana⁴, Ririn Amandha Hara D.M⁵, Muhammad Akmal K.K⁶, Aldhi Erwanto⁷, Ananda Setiawan⁸

Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang

Email: Artikelkel4@gmail.com

Article history :

Abstract

Received : 03-12-2024

Revised : 05-12-2024

Accepted : 07-12-2024

Published: 09-12-2024

This research examines the use of effective sentences in various communication contexts, both spoken and written, with an emphasis on structure, word choice, and language style. Effective sentences are sentences that are able to convey messages clearly, concisely and precisely so that they are easily understood by readers or listeners. The research results show that unity of ideas, coherence between elements, logical use of language, and avoiding ambiguity are all factors that form effective sentences. Understanding the basics of effective sentences is very important to improve the quality of communication in education, media and the professional world.

Keywords: *Sentence effective, scientific papers*

Abstrak

Penelitian ini meneliti penggunaan kalimat efektif dalam berbagai konteks komunikasi, baik lisan maupun tulisan, dengan penekanan pada struktur, pilihan kata, dan gaya bahasa. Kalimat efektif adalah kalimat yang mampu menyampaikan pesan secara jelas, singkat, dan tepat sehingga mudah dipahami oleh pembaca atau pendengar. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kesatuan gagasan, kepaduan antar elemen, penggunaan bahasa yang logis, dan menghindari ambiguitas adalah semua faktor yang membentuk kalimat yang efektif. Pemahaman dasar kalimat efektif sangat penting untuk meningkatkan kualitas komunikasi dalam pendidikan, media, dan dunia profesional.

Kata kunci: Kalimat efektif, karya ilmiah

PENDAHULUAN

Kalimat efektif adalah kalimat yang mendukung suatu gagasan atau ide kalimat yang mudah dipahami penulis atau pembicara, sehingga tidak menimbulkan salah tafsir atau kebingungan dipihak penerima pesan. (Keraf, Gorys. 2001) Kalimat efektif juga merupakan kalimat kalimat yang dapat menyampaikan pesan dengan singkat namun tetap jelas tanpa menghilangkan makna yang diinginkan. Hal ini berarti, kalimat efektif harus menghindari penggunaan kata-kata yang berlebihan atau tidak diperlukan, serta memprioritaskan penggunaan kata-kata yang benar-benar esensial untuk menyampaikan pesan. Dalam konteks penulisan, penggunaan kalimat efektif menjadi fondasi untuk membangun argumen yang logis dan persuasif.

Penulisan yang kurang efektif dapat mengakibatkan kesalah pahaman, pemborosan kata, dan mengurangi kredibilitas tulisan. Oleh karena itu, memahami prinsip-prinsip dasar kalimat efektif seperti kejelasan, ketepatan, kesatuan, dan kohesi, menjadi kebutuhan bagi setiap individu yang ingin meningkatkan keterampilan komunikasi tertulis.



Penelitian tentang kalimat efektif memberikan kontribusi penting dalam meningkatkan kompetensi berbahasa, terutama dalam dunia pendidikan, jurnalistik, dan literasi. Artikel ini bertujuan untuk mengeksplorasi konsep dasar kalimat efektif, faktor-faktor yang memengaruhinya, serta implikasinya dalam berbagai bidang kehidupan. Dengan memahami dan menguasai kalimat efektif, penulis dapat menyampaikan gagasan secara lebih profesional dan berdampak.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif adalah metode penilaian yang bertujuan untuk menjelaskan dan menganalisis fenomena sosial, peristiwa, atau individu dengan cara mengumpulkan data deskriptif. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif adalah jenis penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan atau menjelaskan fenomena atau karakteristik objek yang sedang diteliti tanpa berusaha untuk mencari sebab-akibat. Penelitian ini berfokus pada pendataan, penggambaran, dan analisis terhadap situasi atau kondisi yang ada. Dalam penelitian deskriptif, peneliti mengumpulkan data melalui observasi, wawancara, kuesioner, atau sumber data lainnya, kemudian menyajikan informasi tersebut dalam bentuk yang mudah dipahami, seperti statistik atau deskripsi naratif.

Dalam menyajikan data dengan bentuk kualitatif yang paling sering digunakan oleh beberapa peneliti adalah penyajian dalam bentuk teks naratif. Selanjutnya melakukan seluruh rangkaian pengumpulan dan analisis terhadap data yang didapat, tahapan selanjutnya yang harus dilakukan oleh seorang peneliti. Seorang peneliti adalah individu yang melakukan kegiatan penelitian untuk mencari, mengumpulkan, menganalisis, dan menginterpretasikan informasi atau data dengan tujuan untuk menjawab pertanyaan, menguji hipotesis, atau memahami fenomena tertentu. Peneliti bertanggung jawab untuk merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi penelitian yang dilakukan, serta menyusun laporan atau hasil penelitian yang dapat digunakan oleh masyarakat ilmiah atau pihak lain yang berkepentingan.

Peneliti bisa berasal dari berbagai disiplin ilmu, seperti ilmu sosial, ilmu alam, teknologi, kesehatan, dan lain-lain. Mereka biasanya memiliki keterampilan dalam metode penelitian, analisis data, serta kemampuan untuk berpikir kritis dan objektif. Peneliti berperan penting dalam mengembangkan pengetahuan, menemukan solusi untuk masalah, dan memperkaya informasi yang ada di berbagai bidang.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kalimat efektif berupa kalimat yang dirancang dengan struktur yang jelas dan tepat sehingga pesan yang ingin disampaikan dapat dipahami dengan mudah. Kalimat ini menggunakan unsur kebahasaan yang teratur dan tidak membingungkan pembaca.

1. Definisi Kalimat Efektif

Sebuah kalimat dapat dikategorikan sebagai efektif jika dapat menyampaikan informasi dengan cara yang singkat, jelas, dan padat tanpa kehilangan makna yang dimaksudkan (Sudarno, 2012).



Definisi Kalimat Efektif Menurut Beberapa Ahli:

- a. Keraf (2004) mengungkapkan bahwa kalimat efektif adalah kalimat yang mampu menyampaikan pesan dengan cara yang langsung dan tanpa pemborosan kata(Keraf, G. 2004).
- b. Tarigan (1990) menjelaskan bahwa kalimat yang efektif harus menghindari kata-kata yang tidak perlu dan harus mengikuti kaidah bahasa yang benar(Tarigan, H. G. 1990).
- c. Sumadiria (1995) berpendapat bahwa kalimat yang efektif adalah kalimat yang menyampaikan pesan dengan struktur yang jelas, ringkas, dan sesuai dengan aturan Bahasa(Sumadiria, H. 1995).

2. Ciri-ciri Kalimat Efektif

Kalimat efektif memiliki beberapa karakteristik yang membedakannya dari kalimat yang tidak efektif. Ciri-ciri utama kalimat efektif adalah:

- a. Kejelasan:
Kalimat harus mengandung makna yang jelas dan tidak menimbulkan kebingungan bagi pembaca. Setiap elemen dalam kalimat harus berfungsi dengan tepat.
- b. Keringkasan
Kalimat harus singkat dan tidak bertele-tele, menggunakan kata-kata yang esensial dan tidak berlebihan.
- c. Ketepatan:
Pemilihan kata dalam kalimat harus tepat agar tidak menimbulkan ambiguitas.
- d. Kesesuaian dengan Tata Bahasa: Kalimat harus mematuhi kaidah bahasa yang benar, termasuk penggunaan tanda baca yang tepat dan struktur yang sesuai.
- e. Koherensi dan Kohesi:
Kalimat yang efektif biasanya terhubung dengan kalimat lain secara koheren dan kohesif, membentuk alur yang mudah dimengerti pembaca.

3. Prinsip-prinsip Penyusunan Kalimat Efektif

Beberapa prinsip yang harus diperhatikan dalam menyusun kalimat efektif adalah:

- a. Penggunaan Subjek dan Predikat yang Jelas: Setiap kalimat harus memiliki subjek dan predikat yang jelas agar tidak ada makna yang kabur (Sudarno, 2012).
- b. Menghindari Penggunaan Kata-kata Berlebihan: Kata-kata yang tidak memberikan informasi penting harus dihindari, termasuk pengulangan yang tidak perlu dan kata yang tidak relevan.
- c. Menggunakan Kalimat Aktif: Kalimat aktif lebih langsung dan mudah dipahami dibandingkan dengan kalimat pasif. Kalimat aktif menempatkan subjek sebagai pelaku tindakan, sehingga lebih efisien.
- d. Menyusun Kalimat dengan Urutan yang Tepat: Susunan elemen-elemen kalimat (subjek, predikat, objek, keterangan) harus teratur dan mudah dipahami.
- e. Penggunaan Kalimat Utama yang Tegas: Kalimat utama sebaiknya ditempatkan di bagian awal atau menjadi klausa utama agar ide pokok kalimat langsung terlihat.

4. Faktor yang Mempengaruhi Keefektifan Kalimat

Beberapa faktor yang mempengaruhi keefektifan kalimat meliputi:



- a. Pemilihan Kata: Pilihan kata yang tepat akan membuat kalimat lebih padat dan jelas. Pemilihan kata yang tepat mengurangi ambiguitas dan meningkatkan pemahaman pembaca.
- b. Penyusunan Struktur Kalimat: Struktur kalimat yang baik akan memudahkan pembaca dalam memahami pesan yang disampaikan. Kalimat dengan struktur yang benar lebih mudah dicerna.
- c. Penyusunan Kalimat dalam Konteks yang Tepat: Kalimat yang efektif harus disusun dengan mempertimbangkan konteks keseluruhan teks agar hubungan antar kalimat berjalan lancar.
- d. Penggunaan Tanda Baca yang Tepat: Tanda baca yang digunakan dengan benar, seperti titik, koma, dan tanda tanya, dapat membantu menjelaskan struktur kalimat dan memperjelas maksud penulis.

5. Manfaat Kalimat Efektif dalam Komunikasi

Kalimat yang efektif sangat penting dalam komunikasi, terutama dalam penulisan ilmiah, laporan, dan komunikasi sehari-hari. Manfaat dari penggunaan kalimat efektif antara lain:

- a. Mempermudah Pemahaman: Kalimat yang efektif membuat pembaca lebih mudah memahami pesan yang ingin disampaikan.
- b. Meningkatkan Keterbacaan: Teks yang menggunakan kalimat efektif lebih mudah dibaca dan lebih menarik bagi pembaca.
- c. Meningkatkan Kredibilitas: Penulisan yang jelas dan tepat dapat meningkatkan kredibilitas penulis di mata pembaca.
- d. Menghemat Waktu Pembaca: Kalimat yang padat dan langsung tidak membuang waktu pembaca, sehingga pembaca dapat memahami informasi lebih cepat.

6. Kesalahan Umum dalam

Penulisan Kalimat

Beberapa kesalahan yang sering ditemui dalam penulisan kalimat antara lain:

- a. Kalimat yang Terlalu Panjang: Kalimat yang panjang dan rumit sering kali membuat pembaca bingung.
- b. Pengulangan yang Tidak Perlu: Pengulangan kata atau frasa yang tidak memberikan tambahan informasi dapat membuat kalimat menjadi tidak efektif.
- c. Ambiguitas: Kalimat yang dapat memiliki lebih dari satu arti akan mengurangi kejelasan pesan yang ingin disampaikan.
- d. Kesalahan dalam Penggunaan Tanda Baca: Kesalahan dalam penggunaan tanda baca dapat merusak struktur kalimat dan mengurangi pemahaman pembaca.

7. Pentingnya Kalimat Efektif

Dalam Berbagai Konteks

- a. Dalam Pendidikan
 - 1) Mempermudah Pemahaman: Kalimat efektif membantu siswa memahami materi yang disampaikan oleh guru atau dalam buku pelajaran. Misalnya, instruksi yang jelas dan ringkas akan memudahkan siswa mengikuti arahan.
 - 2) Meningkatkan Komunikasi: Guru yang menggunakan kalimat efektif dapat menyampaikan informasi secara tepat, sehingga siswa lebih fokus pada inti pembelajaran (Tarigan, Guntur. 1986).

**b. Dalam Dunia Kerja**

- 1) Efisiensi Komunikasi: Dalam rapat, laporan, atau email, penggunaan kalimat efektif menghemat waktu dan menghindari ambiguitas.
- 2) Meningkatkan Profesionalisme: Kalimat yang jelas dan terstruktur mencerminkan profesionalisme dan kemampuan komunikasi yang baik. Contoh: Dalam menyampaikan laporan, kalimat seperti "Proyek akan selesai pada 15 Desember 2024 sesuai rencana" lebih efektif dibandingkan "Proyek akan selesai nanti" (Robbins, S.P., & Judge, T.A. 2019)."

c. Dalam Jurnalistik

- 1) Keakuratan Informasi: Kalimat efektif memastikan pesan yang disampaikan dalam berita atau artikel tidak salah tafsir oleh pembaca.
- 2) Menarik Perhatian Pembaca: Kalimat pembuka yang lugas dan menarik dapat membuat pembaca terlibat lebih lama (Suhandang, K. 2004).

d. Dalam Kehidupan Sehari-Hari

- 1) Menghindari Kesalahpahaman: Dalam percakapan atau instruksi sehari-hari, kalimat efektif mengurangi risiko miskomunikasi.
- 2) Mempererat Hubungan: Pesan yang disampaikan dengan baik cenderung lebih dihargai oleh orang lain. Contoh: "Tolong ambilkan buku di meja ruang tamu" lebih efektif dibandingkan "Ambilkan buku di situ" (Keraf, Gorys. 1997)."

e. Dalam Teknologi dan Informasi

- 1) Mempermudah Penggunaan Produk: Panduan atau instruksi dengan kalimat efektif memudahkan pengguna memahami cara kerja teknologi atau perangkat lunak.
- 2) Meningkatkan Keterlibatan Pengguna: Informasi yang jelas meningkatkan pengalaman pengguna (Nielsen, Jakob. 2012).

KESIMPULAN

Kalimat yang efektif adalah kalimat yang jelas dan memenuhi standar serta kaidah komunikasi baik tertulis maupun lisan. Penggunaan kalimat yang efektif berbeda antara komunikasi lisan dan tulisan. Dalam komunikasi tertulis lebih ditekankan pada penggunaan kalimat yang mengikuti tata bahasa dan kaidah yang baik dan benar, namun dalam komunikasi lisan dikatakan kalimat yang lebih efektif diucapkan adalah kalimat yang memudahkan pendengar memahami apa yang dibicarakan oleh pembicara. Menurut Nastya, pola kesalahan penggunaan kalimat efektif dalam komunikasi tertulis adalah: penggunaan dua kata yang mempunyai arti yang sama dalam satu kalimat, penggunaan kata-kata yang mubazir sehingga mengganggu struktur kalimat; kata imbuhan yang kacau, kalimat yang belum selesai, penggunaan kata yang salah struktur atau ejaannya tidak baku, penggunaan kata "dimana" dan "di mana" yang tidak tepat, penggunaan kata yang tidak tepat, penggunaan kata yang tidak tepat Pilihan, kalimat ambigu yang dapat menyesatkan, pengulangan kata yang tidak perlu atau jika kata tersebut digunakan secara tidak benar.

Kalimat mempunyai peranan yg sangat penting, lebih-lebih pada komunikasi tertulis. Kejelasan makna kalimat sebagai kunci keberhasilan komunikasi antara penulis dan pembaca dalam



setiap komunikasi, khususnya komunikasi tertulis, diperlukan kalimat-kalimat yg baik atau efektif. Kalimat efektif bisa mewakili pikiran dan impian penulisnya. Dengan istilah lain, kalimat efektif merupakan kalimat yg bisa menyampaikan gagasan sinkron menggunakan yg diperlukan sang si penulis atau si pembicara. Kalimat efektif wajib bisa dipakai buat menyampaikan gagasan, maksud, atau keterangan pada orang lain secara lugas sebagai akibatnya gagasan itu dipahami secara sama sang pembaca atau pendengar. Dengan demikian, kalimat efektif wajib sanggup membentuk kesepahaman antara penulis dan pembaca atau antara pembicara dan pendengar. Untuk itulah, kalimat efektif wajib bercirikan kelugasan, ketepatan, kejelasan, kehematan, keutuhan, dan kesejajaran.

DAFTAR PUSTAKA

- Keraf, G. (2004). *Diksi dan Gaya Bahasa*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Keraf, Gorys. (1997). *Komposisi: Sebuah Pengantar Kemahiran Bahasa*. Ende: Nusa Indah.
- Keraf, Gorys. (2001). *Komposisi: Sebuah Pengantar Kemahiran Bahasa*. Jakarta: Gramedia
- Nielsen, Jakob. (2012). *Usability Engineering*. Academic Press.
- Robbins, S.P., & Judge, T.A. (2019). *Organizational Behavior*. Pearson Education.
- Sudarno, S. (2012). *Pedoman Penulisan Akademik*.
- Suhandang, K. (2004). *Dasar-Dasar Jurnalistik*. Bandung: Nuansa.
- Sumadiria, H. (1995). *Menulis Secara Efektif*. Bandung: CV Angkasa.
- Tarigan, Guntur. (1986). *Pengajaran Bahasa dan Sastra Indonesia*. Bandung: Angkasa.
- Tarigan, H. G. (1990). *Menulis sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.