

KALIMAT EFEKTIF (PENGERTIAN, TUJUAN, MANFAAT, SAYARAT/CIRI, DAN CONTOH)

Oleh: Muh. Rijalul Akbar

A. Pengertian Kalimat Efektif

Kalimat efektif adalah kalimat yang dapat dimengerti secara mudah dan tepat oleh pembaca atau pendengar. Menurut (Sasangka, 2015:54) kalimat efektif adalah kalimat yang dapat mengungkapkan gagasan sesuai dengan yang diharapkan oleh penulis atau pembicara. Senada dengan pernyataan Sasangka, (Parto, n.d.) menyatakan bahwa kalimat efektif adalah kalimat yang secara tepat dapat mewakili gagasan atau perasaan pembicara atau penulis dan sanggup menimbulkan gagasan yang sama tepatnya dalam pikiran pendengar atau pembaca seperti yang dipikirkan pembicara atau penulis.

Suatu kalimat dikatakan sebagai kalimat efektif ketika gagasan yang ingin disampaikan diterima dengan baik oleh pembaca atau penulis. Artinya, gagasan tersebut tidak menimbulkan tafsiran lain ketika diterima oleh pembaca atau penulis. Menurut (Parto, n.d.) Kalimat efektif mampu membuat isi atau maksud yang disampaikannya itu tergambar dengan lengkap dalam pikiran penerima, persis seperti yang diutarakan penyampai.

Sebagai kesimpulan, kalimat efektif adalah kalimat lugas yang gagasannya memiliki satu makna baik pada pikiran komunikator atau komunikan. Penggunaan kalimat tidak harus pendek, namun yang harus ditekankan adalah adanya kesamaan informasi dan tidak adanya salah tafsir antara komunikator dan komunikan.

B. Tujuan Kalimat Efektif

Kalimat efektif bertujuan untuk menyampaikan gagasan dari komunikator kepada komunikan dengan lugas, tepat tanpa salah tafsir. Komunikator dalam hal ini dapat diartikan sebagai pembicara atau penulis, sedangkan komunikan adalah penyimak atau pembaca. Berikut adalah beberapa tujuan kalimat efektif:

1. Menyampaikan gagasan secara tepat
2. Menyampaikan pesan dengan makna yang diinginkan komunikator
3. Pesan yang disampaikan lugas
4. Gagasan atau pesan tidak menimbulkan salah tafsir

C. Manfaat Kalimat Efektif

Kalimat efektif memiliki manfaat utama yaitu membantu proses komunikasi menjadi lebih efektif. Adapun beberapa manfaat lain dari kalimat efektif adalah sebagai berikut:

1. Menghemat penggunaan kata
2. Waktu yang digunakan dalam berkomunikasi menjadi lebih efisien
3. Menata pola kalimat menjadi lebih padat
4. Membantu menata pola pikir menjadi lebih logis dan ringkas
5. Penyampaian gagasan menjadi lebih mudah dipahami
6. Mengurangi tafsir ganda dalam penyampaian gagasan

D. Syarat/Ciri Kalimat Efektif

Agar suatu kalimat dapat dikatakan sebagai kalimat efektif, maka kalimat tersebut harus memenuhi beberapa syarat berikut. Syarat ini juga menjadi ciri kalimat efektif yang membedakannya dengan jenis kalimat lain. Terdapat enam syarat atau ciri kalimat efektif, yakni kelogisan, koherensi, kesejajaran, kelugasan, ketepatan, dan kehematan.

1. Kelogisan

Kelogisan dalam kalimat efektif mensyaratkan bahwa suatu kalimat harus masuk akal atau dapat dicerna oleh pikiran.

Contoh

Waktu dan tempat kami persilahkan.

Keterangan:

Kalimat tersebut tidak logis dikarenakan pembawa acara sebenarnya meminta seseorang untuk mengisi kegiatan, namun yang dipersilahkan adalah waktu dan tempat. Waktu adalah sesuatu yang abstrak sehingga waktu tidak dapat dipersilahkan tau mengiktui arahan pembawa acara. Sementara tempat adalah ruangan, sehingga tidak dapat dipersilahkan. Pola penyusunan kalimat yang logis adalah sebagai berikut:

Yang terhormat bapak wali kota dipersilahkan.

2. Koherensi (Kepaduan/Kejelasan)

Koherensi atau kepaduan dalam kalimat efektif mensyaratkan bahwa suatu kalimat harus memiliki susunan yang benar di antara unsur pembentuk kalimat. Unsur pembentuk kalimat yang dimaksud adalah subyek, predikat, obyek, pelengkap, dan keterangan.

Contoh:

Di halaman depan, mengejar tikus dan kucing.

Keterangan:

Kalimat tersebut tidak koheren sebab tidak memiliki subyek, sehingga tidak jelas siapa yang mengejar tikus dan kucing. Agar kalimat tersebut menjadi koheren maka ditambahkan subyek sehingga pola penyusunannya sebagai berikut.

Di halaman depan, Ubay mengejar tikus dan kucing.

Ubay mengejar tikus dan kucing di halaman depan.

3. Kesejajaran (Keparalelan)

Kesejajaran atau keparalelan mensyaratkan bahwa suatu kalimat yang digunakan harus memiliki kesamaan atau kesejajaran bentuk kata. Artinya, kalau bentuk pertama menggunakan ungkapan nominal, bentuk kedua dan seterusnya hendaknya juga menggunakan bentuk nominal; kalau yang pertama menggunakan bentuk verbal, hendaknya yang kedua dan seterusnya juga menggunakan bentuk verbal (Parto, n.d.).

Selain itu, keparalelan juga dapat ditandai dengan penggunaan kata atau frase imbuhan yang memiliki kesamaan, baik dalam fungsi ataupun bentuknya. Jadi, jika bagian kalimat itu menggunakan kata kerja berimbuhan *di-*, maka bagian kalimat lainnya juga harus menggunakan imbuhan *di-* pula.

Contoh:

- a. Semakin berumur, seharusnya manusia itu semakin bermoral, bijaksana, dan tanggung jawab.
- b. Anak itu ditolong pak Adi dan memapahnya ke pinggir jalan.

Keterangan:

Kalimat (a) tidak paralel sebab bentuk kata *tanggung jawab* adalah bentuk nominal sedangkan, yang lainnya yang berbentuk ajektival. Kalimat (b) tidak paralel sebab kata kerja *tolong* yang mendapat imbuhan *di-* tidak diikuti oleh kata kerja *papah* yang mendapat imbuhan *me-*. Penyusunan kalimat yang paralel adalah sebagai berikut.

- a. Semakin berumur, seharusnya manusia itu semakin bermoral, bijaksana, dan bertanggung jawab.
- b. Anak itu ditolong pak Adi dan dipapahnya ke pinggir jalan.

4. Kelugasan

Kelugasan dalam kalimat efektif mensyaratkan bahwa informasi yang akan disampaikan dalam kalimat itu ialah yang pokok-pokok saja (yang perlu atau penting saja), tidak berbelit-belit, tetapi disampaikan secara padat (Sasangka, 2015:55).

Contoh:

Permintaan terhadap produk masker terus meningkat, mau tidak mau memaksa industri alat kesehatan menambah produksi dan meningkatkan mutu masker itu sendiri.

Keterangan:

Penyampaian informasi pada kalimat tersebut tidak lugas disebabkan oleh penggunaan frasa *mau tidak mau* dan *itu sendiri* dalam frasa *masker itu sendiri*. Agar kalimat tersebut menjadi lugas, maka penyusunan kalimatnya diubah seperti berikut.

Permintaan terhadap produk masker terus meningkat, memaksa industri alat kesehatan menambah produksi dan meningkatkan mutu masker.

5. Ketepatan atau Kecermatan

Ketepatan atau kecermatan mensyaratkan adanya ketelitian sehingga tidak menimbulkan pengertian ganda dan tepat dalam pilihan kata (Parto, n.d.).

Contoh:

- a. Ibu lurah pergi ke musala.
- b. Saya suka melihat pertunjukan drama.

Keterangan:

Kalimat (a) tidak cermat sebab dapat menimbulkan makna ganda. Dapat berarti Ibu lurah yang ke musala atau lurah yang ke musala. Adapun kalimat (b) tidak tepat dalam penggunaan kata

melihat. Kata *melihat* lebih tepat pada aktivitas biasa atau hanya sekedar memperhatikan suatu kegiatan. Kata *melihat* dapat diganti dengan kata *menonton* sehingga lebih tepat. Berikut adalah pola penyusunan yang cermat dan tepat.

- a. Ibu, lurah pergi ke musala atau Ibu lurah, pergi ke musala.
- b. Saya suka menonton pertunjukan drama.

6. Kehematan

Kehematan pada kalimat efektif mensyaratkan penggunaan kata atau frasa yang efisien. Penggunaan kata atau kalimat tidak boros, sehingga penggunaan kata atau frasa lain yang masih memiliki kesamaan makna tidak diperlukan.

Contoh:

- a. Dia tidak masuk kelas karena dia sakit.
- b. Ulfa memakai gamis berwarna hitam.

Keterangan:

Kalimat (a) tidak hemat sebab terdapat dua pengulangan kata *dia* yang merujuk pada orang yang sama. Kalimat (b) tidak hemat sebab kata hitam sudah tentu adalah warna. Pola penyusunan kata yang hemat adalah sebagai berikut.

- a. Dia tidak masuk kelas karena sakit.
- b. Ulfa memakai gamis hitam.

E. Contoh Kalimat Efektif

Referensi:

Parto. (n.d.). Kalimat Efektif dan Pengajarannya di SMP/MTs pada Era Global. In *Bahasa dan Sastra Indonesia dalam Konteks Global*. Jember: PS PBSI FKIP Universitas Jember.

Sasangka, S. S. T. W. (2015). *Seri Penyuluhan Bahasa Indonesia: Kalimat*. Jakarta: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.