

Menulis Jelas, Padat, dan Tepat dengan Kalimat Efektif

1. Pengertian Kalimat Efektif

Kalimat efektif adalah kalimat yang mampu menyampaikan gagasan atau pesan secara tepat, sehingga pembaca atau pendengar memahami makna yang sama dengan maksud penulis atau pembicara.

Menurut para ahli seperti Razak (1988), Keraf (1993), Badudu (1991), dan Natawidjaja (1986), kalimat efektif mencakup:

- Kesesuaian struktur dengan **kaidah tata bahasa Indonesia**.
- Kemampuan membangkitkan **gagasan yang sama dalam pikiran pembaca atau pendengar**.
- Ketepatan dan kejelasan dalam mengungkapkan isi pikiran atau perasaan.

Dengan demikian, kalimat efektif bukan hanya benar secara gramatikal, tetapi juga **logis, padu, dan komunikatif**.

2. Tujuan dan Fungsi Kalimat Efektif

Tujuan utama kalimat efektif adalah agar **komunikasi berlangsung secara efisien dan jelas**.

Fungsinya antara lain:

- Menyampaikan gagasan dengan **tepat dan tanpa menimbulkan tafsir ganda**.
- Memperlihatkan **kemampuan berpikir logis dan sistematis**.
- Menunjukkan **penguasaan bahasa yang baik dan benar** dalam komunikasi tulis maupun lisan.

3. Ciri-Ciri Kalimat Efektif

Berdasarkan kajian pustaka dan pedoman dari Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, kalimat efektif memiliki ciri-ciri berikut:

a. Keutuhan (Kesatuan Gagasan)

Kalimat harus memiliki unsur **subjek (S)** dan **predikat (P)** yang jelas. Semua unsur harus saling berkaitan untuk membentuk satu kesatuan makna.

Contoh:

- Efektif: *Siswa belajar di kelas.*
- Tidak efektif: *Di kelas sedang belajar.*

b. Kepaduan (Koherensi)

Unsur-unsur kalimat harus **tersusun secara logis dan gramatikal**, tidak tumpang tindih, serta membentuk hubungan makna yang padu.

Contoh:

- Efektif: *Karena hujan, kami tidak berangkat.*
- Tidak efektif: *Karena hujan, maka kami tidak berangkat.*

c. Ketepatan

Pilihan kata (diksi) harus **tepat dan sesuai konteks** agar tidak menimbulkan makna ganda.

Contoh:

- Efektif: *Dia menaiki rumah panggung itu.*
- Tidak efektif: *Dia naik ke atas rumah panggung itu.*

d. Kehematan

Kalimat efektif menghindari **kata yang tidak perlu atau berulang**.

Contoh:

- Efektif: *Para siswa mengikuti lomba.*
- Tidak efektif: *Para siswa-siswa mengikuti lomba.*

e. Kesejajaran (Paralelisme)

Bentuk kata dalam deretan atau perincian harus **sejajar atau seragam**.

Contoh:

- Efektif: *Dia rajin, disiplin, dan bertanggung jawab.*
- Tidak efektif: *Dia rajin, disiplin, dan tanggung jawab.*

f. Kelogisan

Kalimat harus **dapat diterima oleh akal sehat** dan sesuai dengan pola berpikir yang logis.

Contoh:

- Efektif: *Mahasiswa itu rajin meneliti di laboratorium.*
- Tidak efektif: *Laboratorium meneliti mahasiswa yang rajin.*

g. Ketegasan (Penekanan Gagasan)

Bagian penting dalam kalimat diberi penekanan melalui posisi, urutan, atau partikel seperti *-lah* dan *pun*.

Contoh:

- *Merekalah yang membantu kami saat itu.*

4. Kesalahan Umum dalam Kalimat Tidak Efektif

Beberapa kesalahan yang sering dijumpai antara lain:

1. Tidak memiliki subjek atau predikat yang jelas.

Contoh: *Sedang bekerja di kantor.*

2. Penggunaan kata depan yang salah.

Contoh:

(Salah) *Di Bandung akan mengadakan seminar.*

(Benar) *Pemerintah akan mengadakan seminar di Bandung.*

3. Subjek atau predikat ganda.

Contoh: *Kami semua mereka hadir di rapat itu.*

4. Pengulangan makna.

Contoh: *Agar supaya semua paham. → Agar semua paham.*

5. Urutan kata yang tidak logis atau ambigu.

Contoh: *Rumah sang jutawan yang aneh itu akan dijual.* (tidak jelas yang

aneh rumah atau jutawan).

5. Contoh Kalimat Efektif dan Tidak Efektif

Tidak Efektif	Efektif
Para siswa-siswa mengikuti lomba.	Para siswa mengikuti lomba.
Karena ayah libur, maka kami pergi ke pasar.	Karena ayah libur, kami pergi ke pasar.
Di ruang itu sedang dilaksanakan ujian.	Ujian sedang dilaksanakan di ruang itu.
Adalah merupakan kewajiban kita.	Merupakan kewajiban kita.
Tahun ini SPP mahasiswa baru saja dinaikkan.	Tahun ini SPP mahasiswa-baru saja yang dinaikkan.

Referensi materi : <https://repositori.kemendikdasmen.go.id/>

