

MAKALAH

KALIMAT EFEKTIF

Makalah ini disusun guna memenuhi tugas mata kuliah :

BAHASA INDONESIA

Dosen Pengampu (Ibu) :

Wike Oriza, S.S.M.Pd.



Disusun Oleh :

Andri Hadi Wijaya_2411035

Teknik Sipil

Tasya Pardede_2432061

Teknologi Informasi

Universitas Internasional Batam

2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT, karena berkat Rahmat dan hidayahNya, penyusun dapat menyelesaikan makalah yang berjudul “Kalimat Efektif dalam Bahasa Indonesia”. Makalah ini disusun untuk memenuhi salah satu tugas mata kuliah Bahasa Indonesia dan sebagai sarana pembelajaran lebih lanjut tentang pentingnya penggunaan kalimat yang efektif dalam komunikasi sehari-hari maupun akademis.

Penulisan makalah ini diharapkan dapat memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai konsep dan penerapan kalimat efektif, sehingga pembaca dapat lebih memahami bagaimana Menyusun kalimat yang jelas, tepat, dan tidak bertele-tele. Dalam proses penyusunan makalah ini, penyusun banyak mendapatkan bantuan, dukungan, serta masukan dari berbagai sumber.

Oleh karena itu, penyusun mengucapkan Terima kasih kepada dosen pengampu yang telah memberikan bimbingan, serta kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan makalah ini. Penyusun menyadari bahwa masih terdapat kekurangan dalam penyusunan makalah ini, sehingga penyusun mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk penyempurnaan di masa yang akan datang.

Akhir kata, semoga makalah ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan memberikan kontribusi positif dalam pengembangan pengetahuan tentang kalimat efektif.

Batam, 30 September 2024

Penyusun

DAFTAR ISI

JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah.....	2
1.3 Tujuan Penulisan	2
BAB II PEMBAHASAN	3
2.1 Definisi Kalimat Efektif Menurut Ahli	3
2.2 Syarat Kalimat Yang Baik	3
2.3 Tujuan Kalimat Efektif.....	5
2.4 Ciri-ciri Kalimat Efektif.....	5
2.5 Contoh Perbaikan Kalimat yang Tidak Efektif Menjadi Kalimat Efektif.....	8
2.6 Penerapan Kalimat Efektif di Berbagai Bidang.....	8
BAB III PENUTUP	12
3.1 Kesimpulan.....	12
3.2 Saran	12
DAFTAR PUSTAKA.....	13

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam era komunikasi yang serba cepat dan kompleks seperti saat ini, kemampuan untuk menyampaikan informasi dengan jelas dan tepat menjadi semakin penting. Kalimat efektif merupakan salah satu aspek vital dalam komunikasi yang mempengaruhi cara pesan dipahami oleh penerima. Penggunaan kalimat yang tepat dan jelas dapat mengurangi ambiguitas, mempercepat pemahaman, dan menghindari kesalahpahaman yang mungkin timbul dari komunikasi yang tidak efektif.

Kalimat efektif tidak hanya berfungsi untuk menyampaikan informasi, tetapi juga berperan dalam membangun hubungan yang baik antara pengirim dan penerima pesan. Dalam konteks pendidikan, pekerjaan, maupun kehidupan sehari-hari, kemampuan untuk menggunakan kalimat efektif dapat meningkatkan kualitas interaksi, baik secara lisan maupun tulisan. Oleh karena itu, penting bagi setiap individu untuk memahami apa yang dimaksud dengan kalimat efektif dan bagaimana cara menggunakannya dengan benar.

Makalah ini bertujuan untuk mengeksplorasi pentingnya penggunaan kalimat efektif dalam kehidupan sehari-hari. Selain itu, makalah ini akan menjelaskan ciri-ciri kalimat efektif, seperti kesederhanaan, ketepatan, dan kejelasan. Pembaca juga akan diberikan panduan untuk membedakan antara kalimat efektif dan kalimat yang tidak efektif, sehingga mereka dapat menerapkan prinsip-prinsip tersebut dalam komunikasi sehari-hari. Dengan pemahaman yang lebih baik tentang kalimat efektif, diharapkan individu dapat meningkatkan keterampilan komunikasi mereka dan, pada gilirannya, memperbaiki kualitas hubungan interpersonal dalam berbagai aspek kehidupan.

1.2. Rumusan Masalah

1. Apa saja definisi kalimat efektif menurut para ahli ?
2. Apa saja syarat-syarat sebuah kalimat yang baik ?
3. Apa tujuan kalimat efektif ?
4. Apa saja ciri-ciri dari kalimat efektif ?
5. Bagaimana perbaikan kalimat yang tidak efektif menjadi kalimat yang efektif ?
6. Bagaimana penerapan kalimat efektif dalam bidang kehidupan sehari-hari ?

1.3. Tujuan Penulisan

1. Mengetahui pengertian atau definisi dari kalimat efektif
2. Mengetahui apa saja syarat dan ciri-ciri kalimat efektif
3. Dapat membedakan kalimat yang tidak efektif dengan kalimat efektif
4. Dapat mengubah kalimat yang tidak efektif menjadi kalimat efektif
5. Mengetahui penggunaan kalimat efektif yang dipakai dalam kehidupan sehari-hari

BAB II

PEMBAHASAN

2.1 Definisi Kalimat Efektif Menurut Ahli

- Badudu (1989:36); Kalimat dapat efektif apabila mencapai sasaran dengan baik sebagai alat komunikasi.
- Parera (1984:42); Kalimat efektif adalah bentuk kalimat yang secara sadar, disengaja, dan disusun untuk mencapai intonasi yang tepat dan baik seperti yang ada dalam pikiran pembaca atau penulis.
- Putrayasa (2007:66); Kalimat efektif adalah kalimat yang mampu menyampaikan informasi secara sempurna karena memenuhi syarat-syarat pembentuk kalimat efektif tersebut.
- Rahayu (2007); Kalimat efektif adalah kalimat yang bukan hanya memenuhi syarat-syarat komunikatif, gramatikal, dan sintaksis saja, tetapi juga harus hidup, segar, mudah dipahami, serta sanggup menimbulkan daya khayal pada diri pembaca.
- Akhadiyah, Arsjad, dan Ridwan (2001); Kalimat efektif adalah kalimat yang benar dan jelas sehingga dengan mudah dipahami orang lain secara tepat.
- Arifin (1989); Kalimat efektif adalah kalimat yang memenuhi kriteria jelas, sesuai dengan kaidah, ringkas, dan enak dibaca.

2.2 Syarat Kalimat Yang Baik

1. Sudah Sesuai dengan EYD

Syarat yang pertama adalah kata-kata dalam kalimat harus sesuai dengan EYD, yang menjadi kaidah utama dalam penulisan kalimat bahasa Indonesia. Sehingga penting untuk selalu menggunakan kata-kata baku, yakni penulisannya sudah sesuai dengan EYD. Selain itu, kalimat efektif juga harus memiliki tanda baca yang tepat.

Sehingga makna atau maksud dari kalimat tersebut jelas. Kalimat perintah akan diakhiri dengan tanda seru, kalimat tanya akan diakhiri dengan tanda tanya, dan kalimat penjasar atau standar akan diakhiri tanda titik. Ketentuan ini menjadi ketentuan dasar yang wajib dipahami dan diterapkan setiap kali menyusun karya tulis. Supaya kalimat di dalam karya tersebut memang merupakan kalimat efektif, sejak lembar pertama sampai lembar terakhir.

2. Susunannya Sistematis

Kalimat juga bisa dikatakan efektif ketika susunannya tepat atau sistematis yang mengandung semua unsur kalimat yang baik dan benar. Sehingga suatu kalimat belum bisa disebut efektif meskipun sudah memakai kata-kata baku jika susunannya amburadul. Urutan kata dalam kalimat perlu dibuat sistematis, sederhana, dan mudah dipahami agar tidak membuat pembacanya pusing. Jadi, seorang penulis perlu mengecek kembali hasil tulisannya. Supaya bisa mengoreksi kalimat yang belakangan baru diketahui tidak efektif.

Kalimat yang efektif memiliki susunan dimulai dari subjek, predikat, dan disusul dengan objek atau pelengkap dan keterangan. Urutan ini penting untuk disesuaikan dengan standar SPOK. Kecuali untuk kalimat tanya dan perintah, maka penempatan subjek dan keterangan bisa dipindahkan sesuai kebutuhan.

3. Tidak Boros Kata

Terhadap penggunaan kata akan dianggap melanggar syarat kalimat efektif sehingga tidak diperlukan. Artinya pada saat menyusun suatu kalimat usahakan memakai kata yang hemat, hanya memakai kata yang diperlukan. Tidak perlu menambahkan kata yang sebenarnya tidak dibutuhkan. Hal ini akan membuat kalimat menjadi panjang namun maknanya bisa ambigu atau bahkan kosong. Sehingga kalimat yang panjang namun tidak efektif justru akan memusingkan pembacanya. Jauh lebih baik menyusun

kalimat pendek yang efektif agar pembaca paham. Selain itu, memilih menghemat pemakaian kata akan membantu penulis lebih produktif. Sebab waktu yang diperlukan untuk menyusun kalimat panjang dengan kalimat pendek tentu berbeda jauh. Lebih hemat waktu menulis kalimat pendek namun efektif dan hasilnya pun lebih memuaskan karena mudah dipahami.

4. Tidak Ambigu

Syarat kalimat efektif berikutnya adalah memiliki makna yang jelas dan tidak ambigu. Penulis yang menyusun kalimat efektif akan mampu menjelaskan suatu hal dengan baik dan mudah dipahami. Sehingga mencegah pembaca melakukan multitafsir, sehingga pesan dalam tulisan tidak tersampaikan dengan baik. Supaya makna dalam kalimat bebas dari resiko ambigu, maka susunannya perlu dibuat ringkas dan sederhana. Selain itu penyusunan kata demi kata juga harus sistematis dengan mengikuti panduan rumus SPOK.

2.3 Tujuan Kalimat Efektif

Kalimat efektif bertujuan untuk menyampaikan gagasan, perasaan, informasi dari si penulis kepada si pembaca agar tidak terjadinya kesalahan. Secara singkat, tujuan kalimat efektif adalah menyampaikan informasi secara tepat dari penulis kepada pembaca. Kalimat efektif banyak digunakan pada berbagai tulisan, seperti makalah, laporan penelitian, skripsi, tesis, disertasi, dan sebagainya.

2.4 Ciri-ciri Kalimat Efektif

1. Kelengkapan atau Kesepadanan Struktur

yang pertama dari kalimat yang efektif adalah memiliki kelengkapan atau kesepadanan struktur. Mengenai ciri-ciri satu ini maka mencakup beberapa poin penting. Struktur kalimat lengkap dengan minimal terdapat dua unsur utama yaitu subjek dan

predikat. Subjek selalu diletakan di depan kalimat, dan menghindari penggunaan preposisi (kata depan) di depan subjek tersebut. Misalnya:

- Bagi semua peserta acara diharapkan hadir tepat waktu. (tidak efektif).
- Semua peserta acara diharapkan hadir tepat waktu. (efektif).

Sebaiknya tidak menggunakan konjungsi (kata hubung) setelah menuliskan subjek.

Misalnya:

- Andi yang pergi meninggalkan Rani (*tidak efektif*)
- Andi pergi meninggalkan Rani (efektif)

Tidak ada subjek ganda, sehingga subjek ditulis satu kali dalam satu kalimat.

Misalnya:

- Ika makan dengan lahap sehingga ika merasa kenyang. (*tidak efektif*)
- Ika makan dengan lahap sampai kenyang. (*efektif*)

2. Penggunaan Kata Cenderung Efisien

Ciri berikutnya dari kalimat yang sudah dianggap memenuhi syarat kalimat efektif adalah penggunaan kata yang cenderung efisien alias hemat. Sehingga dalam satu kalimat hanya menggunakan kata yang sekiranya perlu dan memang wajib ada, supaya maksud kalimat tersebut tersampaikan dengan baik.

Sehingga dalam sebuah kalimat efektif biasanya berbentuk kalimat pendek, terdiri dari beberapa kata dan kemudian sudah diakhiri dengan tanda baca yang sesuai. Kesalahan sering dijumpai, karena menggunakan kata yang sebenarnya tidak diperlukan. Sehingga kalimat terkesan bertele-tele.

3. Memiliki Kesejajaran Bentuk

Ciri berikutnya berkaitan dengan bentuk kata dalam kalimat yang intinya adalah sejajar. Maksudnya adalah ketika memakai kata dengan imbuhan me- maka pada kalimat tersebut juga memakai keterangan dengan imbuhan me- lagi. Contohnya adalah:

- Nangka muda supaya matang sempurna harus dipotong tipis, dicuci, dan kemudian merebusnya sampai matang. (tidak efektif)
- Nangka muda supaya matang sempurna harus dipotong tipis, dicuci, dan direbus sampai matang. (efektif)

4. Makna Kalimat Tegas atau Jelas

Kalimat cenderung menjadi efektif ketika susunannya dibuat tegas dan jelas. Sehingga pendengar maupun pembaca bisa langsung memahami maksud dari pembicara atau penulis. Mengenai ciri satu ini, maka akan dijumpai beberapa kalimat efektif yang subjek diletakan di tengah atau akhir kalimat. Sedangkan untuk keterangan diletakan di bagian depan, sehingga mempertegas kalimat tersebut. Berikut contohnya:

- Kamu sepuluh lantai kamar. (tidak efektif)
- Sepuluh lantai kamarmu! (efektif)

5. Kalimat Bersifat Logis

Ciri terakhir dari kalimat yang memenuhi syarat kalimat efektif adalah bersifat logis. Artinya kalimat efektif memiliki makna yang jelas atau tidak ambigu sehingga membuatnya mudah dipahami. Jadi, ketika menjumpai kalimat yang ambigu karena pemilihan kata yang terasa janggal. Maka dipastikan kalimat tersebut tidak efektif.

Berikut adalah contohnya:

Tidak logis: *Waktu dan tempat, kami persilakan.*

Bapak Kepala Sekolah, kami persilakan. (seharusnya)

2.5 Contoh Perbaikan Kalimat yang Tidak Efektif Menjadi Kalimat Efektif

1. Bakso makan panas di lidah (tidak efektif)

Makan bakso yang masih panas membuat lidah terasa panas (efektif)

2. Bermain bola, Andi dan Budi di lapangan (tidak efektif)

Andi dan Budi bermain bola di lapangan (efektif)

3. Andi di pasar, hilang dompetnya (tidak efektif)

Andi kehilangan dompet saat pergi ke pasar (efektif)

4. Agus di taman menanam pohon buah (tidak efektif)

Agus menanam pohon buah di taman. (efektif)

5. Ruang kerja dibaca koran. (tidak efektif)

Koran dibaca di ruang kerja. (efektif)

6. Semua para tamu dipersilahkan untuk duduk. (tidak efektif)

Para tamu dipersilahkan untuk duduk. (efektif)

7. Saran dikemukakan olehnya akan dipertimbangkan. (tidak efektif)

Saran dikemukakan oleh A akan dipertimbangkan. (efektif)

8. Kepada Bapak Anto, waktu dan tempat dipersilahkan. (tidak efektif)

Kepada Bapak Anto, kami persilahkan untuk naik ke podium. (efektif)

2.6 Penerapan Kalimat Efektif di Berbagai Bidang dalam Kehidupan Sehari-hari

Penggunaan kalimat efektif terdapat di semua bidang kehidupan warga negara Indonesia. Kalimat efektif tidak terlepas dari setiap penggunaan bahasa yang dipakai sehari-hari. Namun jika dikelompokkan contoh penggunaan kalimat efektif dalam berbagai bidang, sebagai berikut.

a. Bidang Pendidikan

Kalimat efektif digunakan dalam bidang Pendidikan, mulai dari proses belajar-mengajar berlangsung agar materi yang disampaikan dapat diterima dan dipahami secara

baik oleh mahasiswa. Selain itu, kalimat efektif juga digunakan dalam penyusunan makalah, tesis, disertasi, presentasi, ataupun esai.

Contoh :

Skripsi hasil penelitian ini berjudul (*tidak efektif*)

Penggunaan kata “hasil penelitian” tidak perlu karena skripsi sudah menunjukkan hasil penelitian, seharusnya *Skripsi ini berjudul*

b. Bidang Kesehatan

Kalimat efektif digunakan dalam bidang Kesehatan, digunakan untuk menyampaikan informasi dengan jelas, tepat, dan mudah di pahami oleh pasien atau tenaga medis sehingga membantu meningkatkan kesadaran dan kepatuhan pasien terhadap saran medis.

Contoh:

- Memberikan instruksi pengobatan: “Minum obat ini dua kali sehari.”
- Peringatan dan pencegahan: “Jangan merokok karena bisa memperburuk kondisi paru paru anda.”
- Memberikan informasi diagnosis: “ Anda mengalami infeksi saluran pernapasan, jadi perlu istirahat dan minum obat antibiotic ini selama 7 hari.”
- Menyampaikan hasil pemeriksaan: “Hasil test darah anda menunjukkan kadar kolesterol tinggi, anda perlu mengubah pola makan dan berolahraga lebih teratur.”

c. Bidang Dunia Kerja

Dalam komunikasi bisnis, baik itu email, laporan, atau presentasi, kalimat efektif diperlukan agar informasi tersampaikan dengan jelas dan tidak disalahpahami. Ini penting dalam pertemuan, korespondensi formal, atau ketika memberikan instruksi.

Contoh :

Kalimat tidak efektif: "Coba cek laporan penjualan, mungkin ada beberapa kesalahan.

Lalu kasih tahu saya nanti."

Kalimat efektif: "Periksa laporan penjualan minggu ini untuk kesalahan data, dan laporkan hasilnya kepada saya sebelum jam 3 sore."

d. Bidang Komunikasi Pribadi

Dalam percakapan sehari-hari dengan keluarga, teman, atau pasangan, penggunaan kalimat efektif membantu memperjelas maksud, menghindari kesalahpahaman, dan menjaga kelancaran komunikasi.

Contoh

Situasi: Ingin mengungkapkan perasaan kepada pasangan.

Kalimat tidak efektif: "**Kamu selalu nggak pernah peduli sama aku, deh. Aku kesel banget!**"

Kalimat efektif: "**Aku merasa kesal ketika kamu tidak menanyakan kabarku. Bisa tidak kita bicarakan ini?**"

e. Bidang Ekonomi

Berikut beberapa tujuan penggunaan kalimat efektif dalam bidang ekonomi :

- memberikan kejelasan informasi dalam menyampaikan data dan analisis agar mudah dipahami pembaca
- sebagai kalimat persuasif untuk mempengaruhi stakeholder dengan argument yang padat dan meyakinkan
- mempermudah komunikasi antara ekonom, investor, dan masyarakat umum, sehingga mengurangi kesalahpahaman

Contoh kalimat :

- Inflasi yang tinggi dapat mengurangi daya beli masyarakat.
- Investasi asing langsung meningkatkan pertumbuhan ekonomi nasional.
- Diversifikasi produk adalah strategi penting untuk mengurangi risiko bisnis.

f. Bidang Kebudayaan

Adapun penggunaan kalimat efektif dalam bidang kebudayaan bertujuan untuk

- Untuk menyampaikan informasi memberikan penjelasan tentang aspek kebudayaan, seperti tradisi, nilai-nilai Masyarakat, dan seni.
- Memfasilitasi komunikasi antarbudaya yang dapat meningkatkan pemahaman dan toleransi
- Mendorong Masyarakat untuk menghargai dan melestarikan warisan budaya
- Menyampaikan pesan moral betapa pentingnya nilai-nilai budaya dalam kehidupan sehari-hari

Contoh kalimat :

- Kebudayaan lokal memainkan peran penting dalam memperkuat identitas masyarakat.
- Pendidikan multikultural membantu menciptakan toleransi.

BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Bahwa kalimat efektif memegang peran penting dalam komunikasi sehari-hari. Dengan menggunakan kalimat yang jelas, padat, dan tidak berbelit-belit, pesan dapat disampaikan dengan lebih mudah dipahami, mengurangi risiko kesalahpahaman, dan meningkatkan efisiensi komunikasi. Penggunaan kalimat efektif relevan di berbagai bidang seperti pendidikan, kesehatan, dunia kerja, komunikasi pribadi, ekonomi, budaya dan bidang lainnya. Membantu memastikan bahwa tujuan komunikasi tercapai dengan baik.

Secara keseluruhan, kalimat efektif memungkinkan pesan menjadi lebih ringkas dan tetap bermakna, sehingga meningkatkan kualitas interaksi antarindividu atau dalam kelompok. Itulah mengapa pentingnya kalimat efektif digunakan dalam Bahasa sehari-hari.

3.2 Saran

Demikianlah makalah yang kami buat ini, semoga bermanfaat dan menambah pengetahuan para pembaca. Kami mohon maaf apabila ada kesalahan ejaan dalam penulisan kata dan kalimat yang kurang jelas, dimengerti, dan lugas. Karena kami hanyalah manusia biasa yang tak luput dari kesalahan. Dan kami juga sangat mengharapkan saran dan kritik dari para pembaca demi kesempurnaan makalah ini. Sekian penutup dari kami semoga dapat diterima di hati dan kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya.

DAFTAR PUSTAKA

<https://www.bola.com/ragam/read/4976456/pengertian-kalimat-efektif-menurut-para-ahli-syarat-ciri-unsur-dan-contohnya?page=2>

<https://www.kompasiana.com/sakila97097/645c1cee08a8b54cf1645832/definisi-kalimat-efektif-serta-pendapat-para-ahli>

<https://fkip.umsu.ac.id/kalimat-efektif-dan-tidak-efektif/#:~:text=Tujuan%20penggunaan%20kalimat%20efektif%20adalah,disertasi%2C%20laporan%20penelitian%2C%20dll>

<https://www.google.com/amp/s/www.detik.com/edu/detikpedia/d-6659732/kalimat-efektif-ini-tujuan-ciri-dan-contohnya/amp>

<https://duniadosen.com/syarat-kalimat-efektif/>

<https://penerbitdeepublish.com/contoh-kalimat-tidak-efektif/>

<https://www.brainacademy.id/blog/cara-memahami-kalimat-efektif>

<https://dimasptkj1.blogspot.com/2021/01/apa-itu-kalimat-efektif-contoh-soal.html>

<https://cmlabs.co/id-id/references/writing/kalimat-efektif-adalah#:~:text=Kalimat%20efektif%20adalah%20kalimat%20yang%20ditulis%20dengan%20baik,struktur%20kalimat%20yang%20jelas%2C%20serta%20memperhatikan%20koherensi%20kalimat.>