

**KEEFEKTIFAN KALIMAT PADA TAJUK RENCANA
SURAT KABAR HARIAN LAMPUNG POST EDISI MARET 2015
DAN IMPLIKASINYA PADA PEMBELAJARAN BAHASA INDONESIA
DI SMK**

(Skripsi)

Oleh

REZA FEBRIANTIKA



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2016**

ABSTRAK

KEEFEKTIFAN KALIMAT PADA TAJUK RENCANA SURAT KABAR HARIAN LAMPUNG POST EDISI MARET 2015 DAN IMPLIKASINYA PADA PEMBELAJARAN BAHASA INDONESIA DI SMK

**Oleh
REZA FEBRIANTIKA**

Kalimat yang digunakan dalam surat kabar seharusnya menerapkan kaidah-kaidah kalimat yang baik dan benar, yaitu kalimat efektif. Permasalahan yang dibahas dalam penelitian ini adalah penggunaan kalimat efektif pada surat kabar harian *Lampung Post* edisi Maret 2015 dari 2 Maret s.d. 31 Maret 2015 dengan berbagai aspek/indikator kalimat efektif, yaitu (1) kesepadanan struktur, (2) keparalelan bentuk, (3) ketegasan makna, (4) kehematan kata, (5) kecermatan penalaran, (6) kepaduan gagasan, dan (7) kelogisan bahasa.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif analitis. Teknik pengumpulan data dengan cara teknik dokumentasi. Teknik analisis data dengan langkah-langkah (1) mengumpulkan surat kabar harian *Lampung Post* edisi Maret 2015 dari 2 Maret s.d. 31 Maret 2015, (2) memisahkan dan membaca seluruh kalimat pada tajuk rencana, (3) mengidentifikasi keefektifan kalimat berdasarkan indikator kesepadanan, kepararelan, ketegasan, kehematan, kepaduan, dan kelogisan. Penulis menetapkan enam belas teks sebagai sumber data dari sumber data yang telah ditetapkan terdapat 410 kalimat.

Hasil analisis menunjukkan kalimat efektif sebanyak 142 kalimat (34,64%), penggunaan kalimat tidak efektif sebanyak 268 kalimat (65,36%). Ketidakefektifan kalimat meliputi: ketidaklogisan 90 kalimat (33,58%), ketidaksepadanan 50 kalimat (18,65%), ketidakcermatan 39 kalimat (14,55%), ketidakpaduan 29 kalimat (10,82%), ketidakhematan 28 kalimat (10,45%), ketidaktegasan 18 kalimat (6,72%), dan ketidakparalelan 14 kalimat (5,23%). Implikasi seluruh teks tajuk rencana dalam penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan ajar pada pembelajaran Bahasa Indonesia di SMK, khususnya dalam pembelajaran menulis.

**KEEFEKTIFAN KALIMAT PADA TAJUK RENCANA
SURAT KABAR HARIAN LAMPUNG POST EDISI MARET 2015
DAN IMPLIKASINYA PADA PEMBELAJARAN BAHASA INDONESIA
DI SMK**

Oleh

REZA FEBRIANTIKA

Skripsi

Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar
SARJANA PENDIDIKAN

Pada

Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Lampung



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2016**

Judul Skripsi

**: KEEFEKTIFAN KALIMAT PADA TAJUK
RENCANA SURAT KABAR HARIAN
LAMPUNG POST EDISI MARET 2015 DAN
IMPLIKASINYA PADA PEMBELAJARAN
BAHASA INDONESIA DI SMK**

Nama

: Reza Febriantika

No. Pokok Mahasiswa

: 0743041035

Program Studi

: Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Jurusan

: Pendidikan Bahasa dan Seni

Fakultas

: Keguruan dan Ilmu Pendidikan

MENYETUJUI

1. Komisi Pembimbing

Dr. Mulyanto Widodo, M.Pd.
NIP 19620203 198811 1 001

Eka Sofia Agustina, M.Pd.
NIP 19780809 208010 2 014

2. Ketua Jurusan

Pendidikan Bahasa dan Seni

Dr. Mulyanto Widodo, M.Pd.
NIP 19620203 198811 1 001

MENGESAHKAN

1. Tim Penguji

Ketua : Dr. Mulyanto Widodo, M.Pd.

Sekretaris : Eka Sofia Agustina, S.Pd, M.Pd.

**Penguji
Bukan Pembimbing : Dr. Sumarti, M.Hum.**

2. Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



Dr. Muhammad Fuad, M.Hum.

001 90722 1986031 003

Tanggal Lulus Ujian Skripsi: 20 Juni 2016

SURAT PERNYATAAN

Sebagai civitas akademik Universitas Lampung, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NPM : 0743041035
nama : Reza Febriantika
judul skripsi : Keefektifan Kalimat Pada Tajuk Rencana Surat Kabar
Harian Lampung Post Edisi Maret 2015 dan
Implikasinya Pada Pembelajaran Bahasa Indonesia di SMK
program studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. karya tulis ini bukan saduran/terjemahan, murni gagasan, rumusan, dan pelaksanaan penelitian/implementasi saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan pembimbing akademik dan narasumber di organisasi tempat riset;
2. saya menyerahkan hak milik atas karya tulis ini kepada Universitas Lampung, dan oleh karenanya Universitas Lampung berhak melakukan pengolahan atas karya tulis ini sesuai dengan norma hukum dan etika yang berlaku;
3. dan pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Lampung.

Bandarlampung, Juni 2016

Yang membuat pernyataan,



Reza Febriantika
Reza Febriantika
NPM 0743041035

RIWAYAT HIDUP

Penulis dilahirkan di Desa Bumisari Kecamatan Natar Kabupaten Lampung Selatan pada 9 Februari 1989. Penulis merupakan anak ke lima dari lima bersaudara, buah hati pasangan Nasuha dan Rosana.

Penulis menyelesaikan pendidikan pada jenjang Taman Kanak-kanak (TK) Swadhipa Natar Lampung Selatan pada 1995. Sekolah Dasar (SD) Negeri Bumisari Natar Lampung Selatan selesai pada 2001. Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP) Swadhipa Natar Lampung Selatan selesai pada 2004. Sekolah Menengah Atas (SMA) Swadhipa Natar Lampung Selatan diselesaikan pada 2007.

Penulis menjadi mahasiswa Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Lampung, melalui jalur Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) pada 2007. Penulis mengikuti program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Sekolah Menengah Atas (SMA) Muhammadiyah Bandarlampung dari Januari hingga April 2011.

MOTO

“Orang-orang yang berhenti belajar akan menjadi pemilik masa lalu, dan orang-orang yang masih terus belajar akan menjadi pemilik masa depan”.

(Mario Teguh)

“Cita-cita atau kesuksesan tidak memandang usia”.

(Hitam Putih)

“Ketika rasa takut menghantui dan menghalangi Anda untuk meraih kesuksesan yang ingin dicapai, maka lakukanlah hal yang Anda takuti tersebut dan rasa takut itu akan hilang di hati Anda”

(Hitam Putih)

PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan *alhamdulillah* atas segala rahmat yang diberikan Allah swt., segenap jiwa dan raga serta penuh rasa kasih sayang dan cinta kupersembahkan karya ini kepada

1. kedua orang tuaku tercinta yang telah membesarkanku, mendidikku, dan selalu menanti keberhasilanku;
2. kakak-kakakku tersayang yang selalu memberikan motivasi, bantuan, dukungan, dan doa yang tiada henti-hentinya;
3. sahabat-sahabatku tersayang yang selalu memberikan semangat untukku serta;
4. almamater tercinta Universitas Lampung.

SANWACANA

Puji dan syukur ke hadirat Allah *Subhanahuwataala* yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya serta salawat salam senantiasa penulis sanjungkan kepada Nabi besar Muhammad *Salallahualaihiwassalam*, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Keefektifan Kalimat pada Tajuk Rencana Surat Kabar Harian *Lampung Post* Edisi Maret 2015 dan Implikasinya pada Pembelajaran Bahasa Indonesia di SMK”.

Penulis telah banyak menerima bantuan, dukungan, dan bimbingan dari berbagai pihak dalam proses penyusunan skripsi ini. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada

1. Dr. Mulyanto Widodo, M.Pd., pembimbing I skripsi yang telah memberikan saran, bimbingan, dan nasihat kepada penulis.
2. Eka Sofia Agustina, M.Pd., pembimbing II yang telah banyak membantu, membimbing dengan cermat, penuh kesabaran, mengarahkan, dan memberi nasihat kepada penulis.
3. Dr. Wini Tarmini, M.Hum., selaku dosen pembahas pertama yang telah memberikan saran dan kritik demi kesempurnaan skripsi ini.
4. Dr. Sumarti, M.Hum., selaku dosen pembahas kedua yang telah banyak memberikan ilmu, saran, dan kritik demi kesempurnaan skripsi ini.

5. Dr. Muhammad Fuad, M.Hum., pembimbing akademik yang senantiasa memberikan saran demi kesempurnaan skripsi ini.
6. Drs. Kahfie Nazaruddin, M.Hum., Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Lampung.
7. Dr. Mulyanto Widodo, M.Pd., Ketua Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Lampung.
8. Dr. Muhammad Fuad, M.Hum., Dekan FKIP Universitas Lampung, beserta stafnya.
9. Bapak dan Ibu dosen Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia yang telah berbagai ilmu pengetahuan dan wawasan yang bermanfaat.
10. Orang tua kandungku tercinta, Bapak Nasuha dan Ibu Rosanah yang selalu memberikan kasih sayang, motivasi, dukungan dalam bentuk moral maupun material dan untaian doa yang tiada terputus untuk keberhasilanku.
11. Kakak-kakakku, yang selalu memberikan semangat dan doa untuk keberhasilanku.
12. Sahabat-sahabatku yang telah menemaniku dalam suka dan duka, bersama-sama berjuang untuk mencapai kesuksesan, mengajarku banyak hal dalam hidup yaitu usaha, pengorbanan, dan bekerja keras.
13. Adikku Agnes Anggun Pratiwi, S.Pd., yang telah memberikan motivasi dan selalu menemaniku dalam suka dan duka.
14. Teman-teman Batrasia Non Reguler angkatan 2007 (Devi Surya Rishalia, S.Pd., Shelia Kara, S.Pd., Eka Emilia, S.Pd., Lidia Kandau, S.Pd., Anggun Fitri, S.Pd., Arman Hadi, S.Pd., Ahmad Yugo Yekti, S.Pd., Andreas Zulfikar,

S.Pd., Fitri Lestari, S.Pd., Sufiroh, S.Pd., Jusmalinda, S.Pd., Marsdaria Ratna Sari, S.Pd., Kurniawan, S.Pd., Yuliantari, S.Pd., Susi Wahyuti, S.Pd., dan lain-lain) yang sama-sama telah berjuang di FKIP Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Universitas Lampung, penulis tidak akan pernah melupakan kenangan bersama kalian.

15. Kakak-kakak tingkat angkatan 2005 dan 2006 serta adik-adik tingkat angkatan 2008 hingga 2012 terimakasih atas bantuannya.
16. Buat saudara-saudaraku yang lainnya yang telah membantu dalam banyak hal, terimakasih atas dukungan kalian.

Bandarlampung, Juni 2016
Penulis,

Reza Febriantika

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
ABSTRAK	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
SURAT PERNYATAAN	v
RIWAYAT HIDUP	vi
PERSEMBAHAN	vii
MOTO	viii
SANCAWACANA	ix
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiv
I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Manfaat Penelitian	6
1.5 Ruang Lingkup Penelitian	7
II. LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Kalimat	8
2.1.1 Kalimat Efektif	9
2.1.2 Ciri-Ciri Kalimat Efektif	10
2.1.2.1 Kesepadanan Struktur	13
2.1.2.2 Keparalelan Bentuk	20
2.1.2.3 Ketegasan Makna	21
2.1.2.4 Kehematan Kata	23
2.1.2.5 Kecermatan Penalaran	27
2.1.2.6 Kepaduan Gagasan	30
2.1.2.7 Kelogisan Bahasa	31
2.2 Surat Kabar	32
2.3 Bahasa dalam Surat Kabar	34
2.4 Tajuk Rencana	35
2.5 Tajuk Rencana sebagai Sumber Pembelajaran	37
2.6 Pembelajaran Bahasa Indonesia di SMK	39

III. METODE PENELITIAN	
3.1 Metode Penelitian	41
3.2 Sumber Data.	41
3.3 Teknik Pengumpulan Data	42
3.4 Teknik Analisis Data	42
IV. HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1 Hasil Penelitian	46
4.2 Pembahasan	48
4.2.1 Keefektifan Kalimat Berdasarkan Ciri Kesepadanan	48
4.2.2 Keefektifan Kalimat Berdasarkan Ciri Keparalelan	54
4.2.3 Keefektifan Kalimat Berdasarkan Ciri Ketegasan	59
4.2.4 Keefektifan Kalimat Berdasarkan Ciri Kehematan	64
4.2.5 Keefektifan Kalimat Berdasarkan Ciri Kecermatan	69
4.2.6 Keefektifan Kalimat Berdasarkan Ciri Kepaduan	75
4.2.7 Keefektifan Kalimat Berdasarkan Ciri Kelogisan	79
4.3 Implikasi Kalimat Efektif pada Pembelajaran Bahasa Indonesia di SMK	83
V. SIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Simpulan	89
5.2 Saran	90
DAFTAR PUSTAKA	xv
LAMPIRAN	xvii

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Indikator Keefektifan Kalimat	43
Tabel 2...	Daftar Persebaran Ketidakefektifan Kalimat pada Tajuk Rencana Harian Lampung Post Edisi Maret 2015	46

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Salah satu faktor kebahasaan yang perlu diperhatikan dalam ragam jurnalistik adalah penggunaan kalimat yang efektif. Menurut Arifin dan Tasai (2008: 97), Kalimat efektif ialah kalimat yang baik karena apa yang dipikirkan atau dirasakan oleh si pembicara (si penulis dalam bahasa tulis) dapat diterima dan dipahami oleh pendengar (pembaca dalam bahasa tulis) sama dengan benar apa yang dipikirkan atau dirasakan oleh penutur atau penulis. Dalam hal ini, dapat dipahami bahwa dalam situasi berkomunikasi akan memberikan dampak pengaruh pada kalimat. Oleh karena itu, kalimat yang strukturnya dianggap benar belum tentu efektif (Badudu, 1995: 1).

Struktur kalimat yang benar dan efektif seharusnya dimiliki pada paparan kalimat yang bersifat jurnalistik yang memiliki kandungan kata-kata tertentu yang bernilai rasa, berciri ikonik, dan kadangkala bersifat anomatopis sehingga makna atau maksud penyampaian ide atau pokok pikiran itu dapat terjadi dengan baik. Kalimat efektif selalu tetap berusaha agar gagasan pokok selalu mendapat tekanan atau penonjolan dalam pikiran pembaca atau pendengar (Keraf, 2013: 89).

Berdasarkan uraian tentang kalimat efektif tersebut di atas, ternyata kalimat efektif memegang peran penting dalam menyampaikan ide atau gagasan kepada

pembaca. Pembaca berita biasanya lebih mementingkan isi berita daripada bahasanya atau kalimatnya. Padahal kesalahan penyusunan kalimat dalam berita akan menyebabkan kesalahan dalam penafsiran makna. Kalimat yang digunakan dalam berita diharapkan kalimat yang efektif yakni kalimat yang memiliki kemampuan untuk menimbulkan kembali gagasan atau pikiran kepada diri pembaca, seperti juga yang ada pada pikiran penulis. Arifin dan Tasai (2006 : 99), ciri-ciri kalimat efektif adalah kesepadanan struktur, keparalelan bentuk, ketegasan makna, kehematan kata, kecermatan penalaran, keterpaduan gagasan, kelogisan bahasa.

Contoh:

Sebagaimana *yang telah kita semua* ketahui *bersama*, kita harus menyayangi ibu *kita yang mana* karena beliauah kita ada di dunia ini.
(Komaruddin, 2007: 74)

Kata-kata *yang telah, kita, semua, bersama,* dan *yang mana* pada kalimat tersebut tidak perlu karena makna kata itu sudah tersirat dalam kalimat. Tanpa kata-kata itu, makna kalimat sudah cukup jelas. Jadi, penggunaan kata itu mubazir. Agar kalimat tersebut menjadi efektif dilakukan penghematan kata dengan cara menghilangkan kata-kata. Berikut ini adalah perbaikan kalimat dari contoh,

Sebagaimana yang diketahui, kita harus menyayangi ibu karena beliauah kita ada di dunia ini.

Contoh di atas memperlihatkan bahwa keefektifan kalimat sangat penting terlebih lagi kalimat tersebut ditulis dalam sebuah wacana atau artikel pada sebuah surat kabar, jika kalimat yang digunakan tidak efektif maka pesan yang akan disampaikan oleh penulis tidak akan diterima oleh si pembaca bahkan dapat menimbulkan kesalahan dalam penafsiran.

Bahasa yang digunakan dalam surat kabar adalah bahasa tulis yang setiap hari dibaca oleh masyarakat. Oleh karena itu, bahasa tulis dapat lama berada di tangan pembaca. Tidak seperti bahasa lisan yang sepiintas di telinga pendengar, apabila pembaca yang kurang menguasai kaidah bahasa akan mudah dipengaruhi oleh bahasa yang dibaca dalam surat kabar atau majalah. Pembaca meniru bukan hanya bahasa yang baik tetapi juga bahasa yang salah. Itulah sebabnya penyebaran bahasa yang salah melalui surat kabar lebih luas pengaruhnya daripada penyebaran melalui media lain (Badudu, 1998: 136). Dengan demikian, bahasa yang digunakan dalam surat kabar harus menerapkan kaidah dan penggunaan kosakata yang sesuai dengan aturan yang berlaku.

Lampung Post adalah harian tertua di Lampung. *Lampung Post* terbit pertama kali pada 10 Agustus 1974. Peneliti menjadikan surat kabar harian *Lampung Post* sebagai objek penelitian karena teks berita tajuk pada surat kabar harian *Lampung Post* belum pernah diteliti dalam penelitian sebelumnya. Penelitian tentang keefektifan kalimat pernah dilakukan oleh Angeliq (2008), Suyatemi (2009), Yanti (2009), dan Devi Surya (2011). Angeliq meneliti keefektifan kalimat pada naskah soal sejarah dan sosiologi pada saat ujian semester II kelas XI IPS; Suyatemi meneliti keefektifan kalimat pada skripsi FISIP Unila; Yanti meneliti keefektifan kalimat pada buku *Detik-detik yang Menentukan Karya* B.J. Habibie; sedangkan Devi Surya meneliti keefektifan kalimat pada naskah soal tes standar semester ganjil kelas X SMKN di Bandar Lampung.

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya adalah objek penelitian pada tajuk rencana. Peneliti memfokuskan untuk menganalisis keefektifan kalimat

pada tajuk rencana karena belum ada penelitian yang menyoroti tajuk rencana, khususnya dalam penelitian keefektifan penggunaan bahasa.

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan, penulis beranggapan sangat penting untuk melakukan penelitian mengenai keefektifan kalimat pada tajuk rencana surat kabar harian *Lampung Post* edisi Maret 2015 dan implikasinya pada pembelajaran Bahasa Indonesia di SMK.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan pembatasan masalah di atas, penulis merumuskan masalah penelitian sebagai berikut.

1.2.1 Rumusan Mayor

“Bagaimanakah keefektifan kalimat pada tajuk rencana surat kabar harian *Lampung Post* edisi Maret 2015 dan implikasinya pada pembelajaran Bahasa Indonesia di SMK?”

1.2.2 Rumusan Minor

- a. “Bagaimanakah kalimat efektif pada tajuk rencana di surat kabar harian *Lampung Post* dari segi kesepadanan struktur?”
- b. “Bagaimanakah keefektifan kalimat pada tajuk rencana di surat kabar harian *Lampung Post* dari segi keparalelan bentuk?”
- c. “Bagaimanakah kalimat efektif pada tajuk rencana di surat kabar harian *Lampung Post* dari segi ketegasan makna?”
- d. “Bagaimanakah kalimat efektif pada tajuk rencana di surat kabar harian *Lampung Post* dari segi kehematan kata?”

- e. “Bagaimanakah keefektifan kalimat pada tajuk rencana di surat kabar harian *Lampung Post* dari segi kecermatan penalaran?”
- f. “Bagaimanakah kalimat efektif pada tajuk rencana di surat kabar harian *Lampung Post* dari segi keterpaduan gagasan?”
- g. “Bagaimanakah kalimat efektif pada tajuk rencana di surat kabar harian *Lampung Post* dari segi kelogisan bahasa?”
- h. “Bagaimanakah implikasi kalimat efektif pada tajuk rencana di surat kabar harian *Lampung Post* pada pembelajaran Bahasa Indonesia di SMK?”

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan keefektifan kalimat pada tajuk rencana surat kabar harian *Lampung Post* edisi Maret 2015 dan mengimplikasinya pada pembelajaran Bahasa Indonesia di SMK. Selanjutnya tujuan penelitian tersebut dioperasionalkan menjadi tujuan penelitian sebagai berikut.

- a. “Mendeskripsikan kalimat efektif pada tajuk rencana di surat kabar harian *Lampung Post* dari segi kesepadanan struktur.”
- b. “Mendeskripsikan kalimat efektif pada tajuk rencana di surat kabar harian *Lampung Post* dari segi keparalelan bentuk.”
- c. “Mendeskripsikan kalimat efektif pada tajuk rencana di surat kabar harian *Lampung Post* dari segi ketegasan makna.”
- d. “Mendeskripsikan kalimat efektif pada tajuk rencana di surat kabar harian *Lampung Post* dari segi kehematan kata.”

- e. “Mendeskripsikan kalimat efektif pada tajuk rencana di surat kabar harian *Lampung Post* dari segi kecermatan penalaran.”
- f. “Mendeskripsikan kalimat efektif pada tajuk rencana di surat kabar harian *Lampung Post* dari segi keterpaduan gagasan.”
- g. “Mendeskripsikan kalimat efektif pada tajuk rencana di surat kabar harian *Lampung Post* dari segi kelogisan bahasa.”
- h. “Mendeskripsikan implikasi kalimat efektif pada tajuk rencana di surat kabar harian *Lampung Post* pada pembelajaran Bahasa Indonesia di SMK.”

1.4 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini memiliki dua manfaat, yaitu;

1) Manfaat Teoretis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat secara teoretis, yakni menambah referensi di bidang kebahasaan, khususnya mengenai kajian kalimat dan penyusunan kalimat yang efektif.

2) Manfaat Praktis

- a. Sebagai informasi kepada redaktur surat kabar harian *Lampung Post* dan mahasiswa Jurusan Bahasa Indonesia mengenai keefektifan kalimat pada tajuk rencana surat kabar harian *Lampung Post* edisi Maret 2015.
- b. Penelitian ini dapat dimanfaatkan guru sebagai bahan ajar dalam pembelajaran bahasa Indonesia khususnya aspek menulis yang berkaitan dengan kalimat efektif.

1.5 Ruang Lingkup Penelitian

Penelitian ini dilakukan dalam ruang lingkup sebagai berikut.

- a. Subjek penelitian ini adalah tajuk rencana surat kabar harian *Lampung Post* edisi Maret 2015.
- b. Objek penelitian ini adalah keefektifan kalimat yang meliputi kesepadanan struktur, keparalelan bentuk, ketegasan makna, kehematan kata, kecermatan penalaran, kelogisan bahasa, kepaduan gagasan, dan implikasinya pada pembelajaran bahasa Indonesia di SMK.

II. LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Kalimat

Bahasa Indonesia memiliki struktur dan unsur-unsur berupa fonem, morfem, frasa, klausa, dan kalimat. Sangat disadari bahwa kumpulan kata yang menjadi kalimat merupakan alat penyalur gagasan. Informasi yang disampaikan akan sangat bergantung pada situasi bagaimana kalimat itu dibacakan. Dalam hal ini, kalimat sangat menentukan arah komunikasi yang akan terjalin.

Kalimat adalah satuan bahasa terkecil, dalam wujud lisan atau tulisan, yang mengungkapkan pikiran yang utuh (Alwi, 2000: 311). Kalimat merupakan rangkaian kata yang dapat mengungkapkan gagasan, perasaan, atau pikiran yang relatif lengkap (Mustakim, 1994: 65), sedangkan menurut Tarigan (1993: 8), kalimat adalah satuan bahasa yang relatif dapat berdiri sendiri, yang mempunyai pola intonasi akhir dan yang terdiri atas klausa.

Dari beberapa pendapat para ahli di atas mengenai kalimat, penulis mengacu pada Alwi (2000: 311), karena pengertiannya jelas bahwa kalimat adalah satuan bahasa terkecil, dalam wujud lisan atau tulisan, yang mengungkapkan pikiran yang utuh. Dalam wujud lisan kalimat diucapkan dengan suara naik turun, keras lembut, disela jeda, dan diakhiri dengan intonasi akhir. Dalam wujud tulisan berhuruf latin kalimat dimulai dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda titik (.), tanda

tanya (?), dan tanda seru (!); sementara itu, di dalamnya disertakan pula berbagai tanda baca seperti koma (,), titik dua (:), tanda pisah (-), dan jarak/spasi.

Jika ingin berbahasa dengan meyakinkan dan menyenangkan, diperlukan kemahiran menyusun kalimat menggunakan kata-kata dan harus pandai membentuk kalimat yang tepat sasaran karena kalimat yang benar dan jelas akan mudah digunakan untuk berkomunikasi dengan orang lain secara tepat.

Bahasa merupakan alat komunikasi antar-anggota masyarakat yang berupa lambang sistem bunyi yang bermakna, yang dihasilkan oleh alat ucap manusia (Mustakim, 1994: 2). Tanpa bahasa segala kegiatan dalam masyarakat lumpuh. Hal ini sesuai dengan fungsi bahasa sebagai alat komunikasi. Oleh karena itu, bahasa yang digunakan hendaknya bahasa yang komunikatif, yakni bahasa yang dapat menimbulkan interaksi bagi pendengar atau pembaca. Agar ide yang disampaikan dapat diterima pembaca atau pendengar, hendaknya kalimat yang digunakan adalah kalimat yang efektif.

2.1.1 Kalimat Efektif

Salah satu faktor kebahasaan yang perlu diperhatikan dalam ragam komunikasi tulis adalah penggunaan kalimat yang efektif. Kalimat efektif memegang peran penting dalam menyampaikan ide atau gagasan kepada pembaca. Pembaca berita biasanya lebih mementingkan isi berita daripada bahasanya atau kalimatnya. Padahal kesalahan penyusunan kalimat dalam berita akan menyebabkan kesalahan dalam penafsiran makna.

Kalimat efektif ialah kalimat yang memiliki kemampuan untuk menimbulkan kembali gagasan-gagasan pada pikiran pendengar atau pembaca seperti apa yang

ada dalam pikiran pembicara atau penulis (Arifin dan Tasai, 2009: 97). Kalimat efektif adalah kalimat atau bentuk kalimat yang dengan sadar dan sengaja disusun untuk mencapai informasi yang tepat dan baik (Parera, 1991: 42). Sebuah kalimat disebut efektif jika penulisan kalimat itu telah dirakit dengan baik dan teliti sehingga pembaca (1) mengerti dengan baik pesan, berita, dan amanat yang hendak disampaikan, (2) tergerak oleh pesan, berita, dan amanat tersebut, (3) mengetahui serta tergerak berdasarkan pesan, berita, dan amanat tersebut.

Kalimat efektif ialah kalimat yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut.

1. Secara tepat dapat memenuhi gagasan atau pesan pembicara atau penulis.
2. Sanggup menimbulkan gagasan yang sama tepatnya dalam pikiran pendengar atau pembaca seperti apa yang dipikirkan oleh pembicara atau penulis (Keraf, 1980: 36).

Bila kedua syarat tersebut terpenuhi, maka tidak mungkin akan terjadi salah paham antara mereka yang terlibat dalam komunikasi. Razak (1992: 2) kalimat efektif adalah kalimat yang mampu membuat proses penyampaian dan penerimaan itu berlangsung dengan sempurna.

Dari beberapa pendapat pakar mengenai kalimat efektif, penulis mengacu pada Sanusi (2000: 1), kalimat efektif merupakan kalimat yang dapat menuangkan kembali gagasan secara tepat dan teratur, komunikatif, sesuai dengan kebahasaan yang berlaku, hemat kata, dan logis.

Kalimat efektif harus digunakan pada karangan-karangan yang menyangkut masalah-masalah keilmuan seperti makalah, skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian termasuk pada surat kabar agar si pembaca mampu menangkap maksud

yang akan disampaikan oleh penulis, biasanya kalimat-kalimat yang dipakai oleh sastrawan atau wartawan dalam karya mereka memiliki ciri khas atau bernuansa tersendiri meskipun bahasa yang digunakan sama, yaitu bahasa Indonesia (Fuad, dkk, 2005: 54).

Dalam karangan ilmiah sering kita jumpai kalimat-kalimat yang tidak memenuhi syarat sebagai bahasa ilmiah. Hal ini disebabkan oleh, antara lain, kalimat-kalimat yang dituliskan kabur, kacau, tidak logis, atau bertele-tele. Dengan adanya kenyataan itu pembaca sukar mengerti maksud kalimat yang kita sampaikan karena kalimat tersebut tidak efektif. Orang akan lebih memahami kalimat yang diucapkan secara jelas, tepat dan penyusunannya sudah mengikuti kaidah. Itulah yang disebut dengan kalimat efektif. Kalimat efektif merupakan suatu jenis kalimat yang dapat memberikan efek tertentu dalam komunikasi. Efek yang dimaksudkan dalam hal ini adalah kejelasan informasi (Suyanto, 2011: 48).

Anjuran agar “Berbahasa Indonesia dengan Baik dan Benar”, dapat diartikan dengan pemakaian ragam bahasa yang sesuai dengan sarannya dan di samping itu mengikuti kaidah berbahasa yang benar (Depdikbud, 1985: 91). Jika bahasa diibaratkan pakaian, ketika akan menggunakan pakaian sesuai dengan situasi. Situasi itu dikondisikan sesuai dengan keadaan misalnya di kolam renang pada saat renang, menggunakan pakaian renang; sebaliknya saat menghadiri undangan resmi harus memakai baju yang resmi pula. Orang yang mahir menggunakan bahasa sehingga mencapai sarannya dengan baik sesuai dengan jalan pikirannya, apapun jenisnya dianggap berbahasa dengan efektif.

Selain bahasa yang baik dan benar, kalimat efektif pun dipengaruhi oleh pemakaian ragam baku dan ragam tidak baku. Ragam baku merupakan ragam yang telah dilembagakan dan diakui oleh sebagian besar masyarakat pemakainya sebagai bahasa resmi dan sebagai kerangka rujukan norma bahasa dalam penggunaannya.

Ragam baku memiliki sifat-sifat yakni kemantapan yang dinamis, cendekia, dan seragam. Ragam baku memiliki kaidah yang paling lengkap, ragam ini ditelaah dan diberikan serta disejajarkan di semua sekolah. Pemakaian ragam baku yakni dalam situasi resmi dan pergaulan sopan, seperti dalam surat resmi, tulisan-tulisan ilmiah, buku-buku pengetahuan, pidato dan ceramah. Oleh karena itu, ragam baku terikat oleh ejaan, kosakata, lafal, dan tata bentuk kalimat. Sebaliknya, ragam tidak baku tidak memiliki kaidah-kaidah tertentu seperti yang telah disebutkan di atas. Dalam hal ini, kalimat efektif harus menggunakan ragam bahasa yang baku.

2.1.2 Ciri-Ciri Kalimat Efektif

Untuk memperjelas tentang pengertian kalimat efektif, berikut ini dikemukakan tentang ciri-ciri kalimat efektif. Arifin dan Tasai (2006: 99), sebuah kalimat efektif memiliki ciri-ciri khas, yakni (1) kesepadanan struktur, (2) keparalelan bentuk, (3) ketegasan, (4) kehematan kata, (5) kecermatan penalaran, (6) kepaduan gagasan, dan (7) kelogisan bahasa. Parera (1991: 42), kalimat efektif adalah kesepadanan, keparalelan, ketegasan, kehematan, kevariasian. Kalimat efektif yaitu kesepadanan struktur, keparalelan (kesejajaran) bentuk, kehematan, kecermatan penalaran, kepaduan gagasan, kelogisan bahasa, dan kevariasian (Sanusi, 2000: 1).

Sejalan dengan uraian di atas, Akhaidah (1999: 116-117), agar kalimat yang ditulis dapat memberi informasi kepada pembaca secara tepat seperti apa yang diharapkan penulis, perlu diperhatikan beberapa hal yang merupakan ciri-ciri kalimat efektif, yakni: (1) kesepadanan dan kesatuan, (2) kesejajaran bentuk, (3) penekanan, (4) kehematan kata, dan (5) kevariasian dalam struktur kalimat.

Setelah mempelajari beberapa uraian pendapat di atas, penulis memutuskan mengacu kepada pendapat Arifin dan Tasai, kalimat efektif memiliki ciri-ciri yang khas yakni (1) kesepadanan struktur, (2) keparalelen bentuk, (3) ketegasan, (4) kehematan kata, (5) kecermatan penalaran, (6) kepaduan gagasan, dan (7) kelogisan bahasa. Berikut ini akan dijelaskan masing-masing ciri kalimat efektif tersebut.

2.1.2.1 Kesepadanan Struktur

Kesepadanan adalah keseimbangan antara pikiran (gagasan) dengan struktur bahasa yang dipakai. Kesepadanan kalimat ini diperlihatkan oleh kesatuan gagasan yang kompak dan kepaduan pikiran yang baik. Kesepadanan struktur di dalam kalimat memiliki beberapa ciri seperti kejelasan subjek, predikat, dan penggunaan kata hubung dalam kalimat tunggal (Arifin, 2000: 90). Kesepadanan adalah kemaksimalan struktur bahasa dalam mendukung gagasan dan ide yang dikandung (Parera, 1991: 34). Sedangkan Subarti (1988: 117), kesepadanan kalimat diperlihatkan oleh kemampuan struktur bahasa dalam mendukung gagasan atau konsep yang merupakan kepaduan pikiran.

Dari pendapat di atas, penulis lebih mengacu pada pendapat Arifin, kesepadanan struktur di dalam kalimat memiliki beberapa ciri seperti kejelasan subjek, predikat dan penggunaan kata hubung dalam kalimat tunggal. Untuk lebih jelasnya, penulis memaparkan mengenai pendapat dari Arifin sebagai berikut.

a. Kejelasan subjek dan predikat

Kalimat itu mempunyai subjek dan predikat dengan jelas. Ketidakjelasan subjek atau predikat suatu kalimat tentu saja membuat kalimat itu tidak efektif. Berikut ini penjelasan kejelasan subjek dan predikat.

1) Subjek

Sugono (2009: 41), subjek adalah unsur pokok yang terdapat pada sebuah kalimat di samping unsur predikat. Ciri-ciri subjek adalah sebagai berikut .

a. Jawaban *apa* atau *siapa*

Penentuan subjek pada sebuah kalimat dapat dilakukan dengan mencari jawaban atas pertanyaan *apa* atau *siapa*. Untuk penentuan subjek kalimat yang berupa insan (manusia), biasanya digunakan kata tanya *siapa*, misalnya pada kalimat berikut.

(1) Dimas belajar.

(2) Perusahaan itu telah maju dengan pesat.

Untuk mencari subjek pada kalimat (1), kita dapat mencari jawaban atas pertanyaan *siapa yang belajar*. Jawaban dari informasi kalimat (1) adalah Dimas. Oleh karena itu, subjek kalimat (1) adalah Dimas. Jika subjek kalimat bukan berupa manusia, biasanya digunakan kata tanya *apa*. Misalnya, pada kalimat (2) berikut, *apa yang telah maju dengan pesat?* Jawabannya ialah *perusahaan itu*.

b. Disertai kata *itu*

Kata *itu* merupakan penanda subjek yang biasanya masih bersifat umum, tetapi kata yang berupa nama orang, nama negara, instansi, badan, atau nama-nama geografi dan pronomina tidak disertai kata *itu*.

Contoh:

(3) Tulisan *itu* bagus.

Subjek kalimat (3) ialah *tulisan itu* (ada penanda kata *itu*).

c. Didahului kata *bahwa*

Kata *bahwa* dalam kalimat pasif merupakan penanda bahwa unsur yang menyertainya adalah anak kalimat pengisi subjek. Misalnya dalam kalimat berikut ini.

(4) Telah dibuktikan *bahwa* dia tidak bersalah.

Subjek pada kalimat (4) ialah *bahwa dia tidak bersalah*.

d. Mempunyai keterangan pewarta *yang*

Kata yang menjadi subjek suatu kalimat dapat diberi keterangan lebih lanjut dengan menggunakan kata penghubung *yang*. Keterangan ini dinamakan keterangan pewatas. Subjek seperti itu dapat terlihat dalam kalimat berikut.

(5) Artis *yang baru saja naik daun* ditangkap polisi.

Subjek pada kalimat (5) ialah *artis yang baru saja naik daun*.

e. Tidak didahului preposisi

Subjek tidak boleh didahului preposisi seperti *untuk, dari, dalam, di, ke, kepada, pada, sebagai, mengenai, bagi*, dan sebagainya. Apabila

kalimat diawali kata-kata tersebut maka kalimat yang dihasilkan tidak bersubjek.

Contoh:

(6*) *Dari* hasil percobaan itu membuktikan bahwa panas matahari dapat dijadikan sumber energi.

Pemakaian kata *dari* pada kalimat (6) menjadikan *hasil percobaan itu* tidak berfungsi sebagai subjek, tetapi berfungsi sebagai keterangan tempat (asal). Kalimat tersebut dapat memiliki subjek apabila diperbaiki sebagai berikut.

(6) *Hasil percobaan itu* membuktikan bahwa panas matahari dapat dijadikan sumber energi.

Jadi, subjek pada kalimat (6) ialah *hasil percobaan itu*.

f. Berupa nomina atau frase nominal

Subjek kebanyakan berupa kata benda yang biasa di sebut dengan nomina. Contoh pada kalimat berikut ini.

(7) *Hewan* berkembang biak.

(8) *Semua hewan mamalia* melahirkan anak.

Subjek pada kalimat (7) ialah *hewan*. Disamping itu, subjek juga dapat berupa frase nominal (misalnya *semua hewan mamalia*), seperti yang tampak pada kalimat (8).

2) Predikat

Predikat adalah hal yang menjelaskan pokok pembicaraan dalam sebuah kalimat. Adapun ciri-ciri predikat yakni sebagai berikut.

a. Jawaban atas pertanyaan *mengapa* dan *bagaimana*

Bagian kalimat yang memberikan informasi atas pertanyaan *mengapa* atau *bagaimana* adalah predikat kalimat, misalnya pada contoh berikut.

(9) Adik *menangis*.

Dalam kalimat tersebut, kata *menangis* merupakan jawaban dari pertanyaan *mengapa adik?* Dengan demikian, predikat kalimat (9) ialah *menangis*.

b. Disertai kata *adalah* atau *ialah*

Predikat dalam sebuah kalimat dapat berupa kata *adalah* atau *ialah*.

Predikat yang tergolong ini adalah predikat yang terdapat dalam kalimat yang lazim disebut kalimat nominal.

Contoh:

(10) Semantik *adalah* ilmu yang mempelajari tentang makna.

c. Dapat diingkarkan

Predikat dalam bahasa Indonesia mempunyai bentuk pengingkaran yang diwujudkan oleh kata *tidak*. bentuk pengingkaran tidak digunakan untuk predikat yang berupa verba atau adjektiva. Di samping *tidak* kata *bukan* juga merupakan penanda predikat yang berupa nomina.

Contoh:

(11) Penyanyi terkenal itu *tidak dikenal* di negara Singapura.

Predikat kalimat (11) ialah *tidak dikenal*. Kata *tidak* dalam kalimat tersebut menjelaskan bahwa penyanyi itu terkenal di Indonesia, tetapi di negara Singapura tidak dikenal masyarakat.

(12) Perbuatan itu *bukan perbuatan* seorang mahasiswa.

Predikat pada kalimat (12) ialah *bukan perbuatan*.

d. Dapat disertai kata-kata aspek dan modalitas

Predikat kalimat yang berupa verba atau adjektiva dapat disertai kata-kata aspek seperti *telah, sudah, belum, akan, dan sedang*. Kalimat yang subjeknya berupa nomina bersenyawa dapat disertai modalitas, kata-kata yang menyatakan sikap pembicara (subjek) seperti *ingin, hendak, dan mau*. Contoh kalimat sebagai berikut.

(13) Kekalahan Indonesia *telah diramalkan* sebelumnya.

(14) Ayah *sudah bangun* saat adzan subuh dikumandangkan.

(15) Pedagang itu *ingin menawarkan* dagangannya.

Predikat ketiga kalimat tersebut ialah (13) *telah diramalkan*, (14) *sudah bangun*, dan (15) *ingin menawarkan*.

b. Tidak terdapat subjek yang ganda

Subjek ganda dalam kalimat dapat menimbulkan penafsiran yang salah bagi pembaca. Oleh karena itu, kalimat yang memiliki subjek ganda akan selalu berpeluang untuk disalahartikan pemaknaannya oleh pembaca. Contoh:

(16*) *Soal itu* saya kurang jelas.

Kalimat (16) memiliki subjek yang ganda yakni *soal itu* dan *saya*. Kalimat yang memiliki subjek yang ganda akan membuat kalimat tersebut kurang efektif. Kalimat (16) dapat diperbaiki dengan cara berikut, sehingga menjadi sebuah kalimat yang efektif.

(16) *Soal itu* bagi *saya* kurang jelas.

c. Kata penghubung intrakalimat *sehingga, sedangkan, karena, atau, dan tetapi* tidak dipakai pada kalimat tunggal.

Kata penghubung (konjungsi) yang menghubungkan kata dengan kata dalam sebuah frase atau menghubungkan klausa dengan klausa di dalam sebuah kalimat disebut konjungsi intrakalimat.

Contoh:

(17) Kami semua bekerja keras, *sedangkan* dia hanya bersenang-senang.

Jika diperhatikan kalimat (17) urutan klausanya tidak dapat dipertukarkan, sehingga tidak dapat meletakkan konjungsi *sedangkan* pada awal kalimat. Sesuai dengan sifat hubungannya kalimat yang berstruktur seperti kalimat (17) disebut *kalimat majemuk setara*. Pada kalimat majemuk setara, tempat konjungsi adalah di antara kedua klausa; sedangkan pada kalimat majemuk bertingkat di muka klausa yang menjadi anak kalimat pada kalimat tersebut.

d. Predikat kalimat tidak didahului oleh kata *yang*

Kata *yang* sebelum predikat akan mengaburkan atau menghilangkan fungsi predikat. Kata *yang* akan menjadi perluasan unsur subjek yang akan menjadikan fungsi predikat menjadi bagian dari fungsi subjek.

Contoh:

(18*) Sekolah kami *yang* terletak di depan bioskop.

Kalimat (18) merupakan kalimat yang kurang efektif karena predikat kalimatnya didahului oleh kata *yang* sehingga kalimat tersebut secara keseluruhan menjadi subjek. Agar kalimat tersebut menjadi kalimat yang

efektif, maka predikatnya harus jelas. Untuk memperjelas unsur predikat pada kalimat tersebut, kata *yang* harus dihilangkan seperti di bawah ini.

(18) Sekolah kami *terletak* di depan bioskop.

2.1.2.2 Keperalelan Bentuk

Akhadiah, dkk. (1988: 121), kesejajaran (paralelisme) dalam kalimat ialah penggunaan bentuk-bentuk bahasa yang sama atau konstruksi bahasa yang sama yang disusun dalam susunan serial. Sedangkan (Arifin dan Tasai, 2000: 92) keparalelan adalah kesamaan bentuk kata yang digunakan dalam kalimat itu. Kalimat yang bercirikan keparalelan dapat dilihat pada contoh berikut ini:

(19) Golongan lemah memerlukan *bimbingan* dan *bantuan*.

(20) Kegiatan penelitian meliputi *pengumpulan*, *pengklasifikasian*, dan *penganalisaan data*.

Kesejajaran berarti kesamaan kelas kata yang digunakan dalam rincian. Maksudnya, jika rincian pertama menggunakan kata kerja, rincian kedua dan seterusnya juga menggunakan kata kerja. Kalau rincian pertama menggunakan kata benda, rincian kedua dan seterusnya menggunakan kata benda. Andaikan rincian pertama menggunakan kata benda + *yang*, rincian kedua dan seterusnya juga menggunakan kata benda + *yang* (Sanusi, 2002: 4).

Dari beberapa pendapat, penulis berpedoman pada pendapat Sanusi, kesejajaran berarti kesamaan kelas kata yang digunakan dalam rincian. Demikian juga dengan penulisan tajuk rencana surat kabar harian *Lampung Post* edisi Maret 2015.

Perhatikan contoh di bawah ini.

(21*) Agenda pertemuan hari ini adalah melantik pengurus baru
ditandatanganinya naskah serah terima, dan pengesahan
rencana kerja pengurus.

(22*) Tahap akhir penyelesaian rumah itu adalah kegiatan
pengecatan tembok, memasang penerangan, dan pengaturan
tata ruang.

Kalimat-kalimat di atas tidak mempunyai kesejajaran kalimat karena kedua bentuk kata yang mewakili predikat terjadi dari bentuk yang berbeda. Kalimat itu dapat diperbaiki dengan menyejajarkan bentuk yang berbeda itu menjadi kalimat berikut.

(21) Agenda pertemuan hari ini adalah melantik pengurus baru
menandatangani naskah serah terima, dan mengesahkan rencana kerja
pengurus.

(22) Tahap akhir penyelesaian rumah itu adalah kegiatan pengecatan
tembok, pemasangan penerangan, dan pengaturan tata ruang.

Jadi, kesejajaran pada kalimat (21) yakni melantik, menandatangani, dan mengesahkan karena menggunakan imbuhan *me-* sehingga kalimat tersebut paralel. Demikian pula dengan kalimat (22) kata pengecatan, pemasangan, dan pengaturan, sejajar karena menggunakan imbuhan *pe-* dan *-an*.

2.1.2.3 Ketegasan Makna

Ketegasan makna adalah memberikan penekanan pada ide pokok kalimat. Dengan demikian, kalimat yang efektif adalah kalimat yang ide pokoknya tampak lebih

ditekankan. Untuk membentuk ketegasan makna dalam kalimat dapat dilakukan dengan cara-cara berikut.

a. Meletakkan kata yang ditekankan pada awal kalimat

Penekanan terhadap suatu kata akan memberikan makna jelas pada pembaca. Susunan struktur fungsi bahasa akan memengaruhi ketegasan suatu kalimat atau kata-kata tertentu.

Contoh:

(23*) Kami sudah baca *laporan* itu.

Laporan merupakan kata yang ditekankan dalam kalimat. Maka penulisannya harus diletakkan di awal kalimat, menjadi;

(23) *Laporan* itu sudah kami baca.

b. Membuat urutan secara bertahap

Ketegasan kalimat juga dapat ditelusuri dari urutan atau runtutan perincian yang dituangkan dalam bentuk tulisan. Penulisan perincian yang tidak runtut akan membingungkan pembaca dalam memahami tulisan.

Contoh:

(24*) Winda membeli empat potong baju yang masing-masing berukuran

M, XL, S, dan L.

Urutan di atas (M, XL, S, dan L) tidak berurutan. Agar kalimatnya menjadi tegas maka ukuran di atas perlu diubah, bisa dari ukuran yang lebih kecil dari urutan yang lebih besar atau sebaliknya. Bandingkan dengan kalimat di bawah ini.

(24) Winda membeli empat potong baju yang masing-masing berukuran

S, M, L, dan XL.

c. Menggunakan partikel *-lah* untuk memberi penekanan ide pokok.

Dalam menyusun kalimat, ide pokok kalimat tersebut harus dapat ditonjolkan. Partikel *-lah*, sebagai partikel penekanan atau penegasan dapat memberi penekanan pada fungsi tertentu pada suatu kalimat.

Contoh:

(25*) *Tolonglah* buka pintu itu.

Inti atau ide pokok pada kalimat di atas adalah terletak pada kata *buka*, maka untuk membuat kalimatnya agar menjadi lebih tegas, yang diberi partikel *-lah* adalah kata *buka* bukan kata *tolong*.

Bandingkan dengan kalimat dibawah ini.

Seharusnya;

(25) Tolong, *bukalah* pintu itu.

2.1.2.4 Kehematan Kata

Kehematan dalam kalimat efektif merupakan kehematan dalam pemakaian kata, frase, atau bentuk lainnya yang dianggap tidak perlu (Arifin dan Tasai, 2000: 94). Parera (1987: 51), kehematan dalam kalimat efektif merupakan pembatasan dalam pemakaian kata, frase, atau bentuk-bentuk bahasa. Sedangkan Badudu (1983: 55), kehematan adalah pemakaian kata yang tidak berlebihan dalam satu kalimat.

Penghilangan kata, frase, atau bentuk-bentuk lain untuk kehematan kalimat dapat dilakukan dengan tidak mempengaruhi kejelasan makna dan tidak merusak kaidah tata bahasa. Maksudnya, andaikan kata-kata tersebut dihilangkan, kalimat itu tidak bertentangan dengan kaidah tata bahasa dan maknanya tidak berubah (Sanusi, 2000: 6). Ada beberapa kriteria yang harus diperhatikan dalam kehematan, yakni:

a. Menghindari pengulangan unsur yang sama pada kalimat majemuk

Suatu kalimat tergolong efektif jika terhindar dari pemakaian pengulangan unsur yang sama pada kalimat majemuk. Agar efektif, salah satu unsur yang sama itu harus dilesapkan sebagai berikut.

(26*) *Ia* selalu minum jamu galian singset agar *ia* tampak langsing.

(26) Ia selalu minum jamu galian singset agar tampak langsing.

Khematan kalimat efektif dapat dilakukan dengan menghindari penggunaan subjek ganda. Contoh:

(27*) Tenaga ahli sangat kurang jumlahnya untuk proyek ini.

(28*) Mereka banting setir begitu mereka bermain di atas panggung lain.

Kedua kalimat di atas merupakan kalimat yang tidak hemat. Ketidakhematan kalimat tersebut efektif, seharusnya:

(27) Tenaga ahli sangat kurang untuk proyek ini.

(28) Mereka banting setir begitu bermain di atas panggung lain.

Jadi, kalimat (27) dan (28) merupakan kalimat efektif karena termasuk kehematan dilihat dari tidak adanya pengulangan subjek.

b. Menghindari pengulangan sinonim

Jika dalam sebuah kalimat terdapat pemakaian kata yang bersinonim, kalimat tersebut tidak hemat (Mustofa, 2000: 72). Berikut ini contoh kalimatnya.

(29*) Orang itu *sejak dari* tadi hanya melamun.

(29) Orang itu sejak tadi hanya melamun.

Dua kata atau lebih yang mendukung fungsi yang sama dapat menyebabkan kalimat yang tidak efektif, misalnya *adalah merupakan, seperti misalnya, agar*

supaya, dan *demi untuk*. Oleh karena itu, pengefektifan kalimat semacam ini dapat dilakukan dengan menghilangkan salah satu dari kata-kata tersebut.

Kehematan kalimat efektif dapat dilakukan dengan menghindari pengulangan yang bermakna sama.

Contoh:

(30*) Adalah merupakan tugas pemerintah khususnya KPK, untuk memberantas kasus korupsi di Indonesia.

(31*) Berbuat baik kepada Ibu dan Bapak adalah merupakan kewajiban kita semua.

(32*) Kredit investasi kecil membantu masyarakat, seperti misalnya pedagang dan petani.

Kalimat di atas tidak efektif karena menggunakan kata-kata yang bersinonim sekaligus dalam satu kalimat. Untuk perbaikan di atas, kita cukup menggunakan salah satu dari dua kata tersebut.

Perbaikannya:

(30) Adalah tugas pemerintah khususnya KPK, untuk memberantas kasus korupsi di Indonesia.

(31) Berbuat baik kepada Ibu dan Bapak adalah kewajiban kita semua.

(32) Kredit investasi kecil membantu masyarakat, seperti pedagang dan petani.

Kehematan kalimat efektif dapat dilakukan dengan menghindarkan pengulangan kata yang bermakna lebih luas untuk menerangkan kata yang bermakna lebih sempit. Contoh:

(33*) Afan memakai baju berwarna merah.

(34*) Lina memetik bunga melati.

(35*) Riki mempersilakan Reno masuk ke dalam.

Bentuk hematnya,

(33) Afan berbaju merah.

(34) Lina memetik melati.

(35) Riki mempersilakan Reno ke dalam.

Kehematan kalimat efektif dapat dilakukan dengan cara tidak menjamakkan kata-kata yang berbentuk jamak, misalnya;

Bentuk Tidak Baku

Bentuk Baku

para guru-guru

para guru

semua siswa-siswa

semua siswa

c. Menghindari penjamakan kata-kata yang bermakna jamak

Dalam sebuah kalimat, kata-kata yang sudah bermakna jamak tidak boleh dijamakkan karena mengakibatkan ketidakhematan kalimat (Mustofa, 2000: 73).

Contoh kalimatnya adalah:

(36*) *Banyak anak-anak* mengikuti lomba makan kerupuk.

(37*) Tanaman petani hancur diserang oleh *sekelompok gajah-gajah liar*.

Kalimat (36*) dan (37*) tidak efektif karena terdapat pengulangan pada kata-kata yang bermakna jamak. Agar kalimat di atas hemat, maka pakai salah satunya saja.

Contoh:

(36) *Banyak anak* mengikuti lomba makan kerupuk.

(37) Tanaman petani hancur diserang oleh *gajah-gajah liar*.

Kalimat (36) dan (37) terdapat kata yang diiringi oleh bentuk-bentuk yang tidak perlu diulang karena telah menyatakan jamak.

d. Menghindari pemakaian superordinat pada hiponim

KBBI (2007: 404), hiponim merupakan hubungan antara makna spesifik dan makna generik atau antara anggota taksonimi dan nama taksonomi. Kalimat di bawah ini menggunakan kata bermakna hiponim.

(38*) Ikan Lele dan Ikan Gurame adalah ikan kesayangan ayah saya.

Kalimat di atas menggunakan kata bermakna hiponim. *Lele* dan *Gurame* merupakan hiponim dari *ikan*. Berikut kalimat yang benar.

(38) Lele dan Gurame adalah ikan kesayangan ayah saya.

Jadi, tidak perlu memakai kata *ikan* di depan *Lele* dan *Gurame*.

2.1.2.5 Kecermatan Penalaran

Cermat berarti teliti, yakni teliti dalam menggunakan kata atau ungkapan. Cermat adalah kalimat itu tidak menimbulkan tafsiran ganda dan tepat dalam pilihan kata. Penyusunan yang kurang cermat dapat mengakibatkan nalar yang terkandung di dalamnya tidak runtut, sehingga kalimat yang dihasilkan kurang efektif (Arifin dan Tasai, 2000: 195).

Contoh:

(39) Anak *kepala sekolah yang jujur* itu kecelakaan.

Kalimat di atas memiliki makna ganda yakni siapa yang jujur, *kepala sekolah* atau *anaknyanya*. Penggunaan atau pembentukan kata yang tidak cermat mengakibatkan nalar yang terkandung dalam kalimat terganggu. Oleh karena itu, penggunaan dalam kalimat perlu diperhatikan (Sanusi, 2002: 9). Sabarti Akhadiah (1988: 24), kecermatan penalaran terdiri atas 17 hal, sebagai berikut.

a. Penggunaan kata depan *di* dan *pada*

Kata depan *di* digunakan di depan kata benda konkret. Contoh: di kantor, di jalan, dan di kampus. Kata depan *pada* digunakan di depan kata benda abstrak.

Contohnya: *pada saat, pada waktu, dan pada kesempatan lain.*

Bentuk tidak efektif

(40*) Semoga *di lain* kesempatan kita dapat *jumpa* lagi.

(41*) Hujan turun *di saat* rombongan akan berangkat.

Bentuk efektif

(40) Semoga *pada kesempatan lain*, kita dapat *berjumpa* lagi.

(41) Hujan turun *pada saat* rombongan akan berangkat.

Jadi, kalimat (40) dan (41) menggunakan kata *pada* yang digunakan di depan kata benda abstrak.

b. Penggunaan *sesuatu* dan *suatu*

Kata *sesuatu* merupakan pengganti benda yang belum diketahui. Kata itu dapat berdiri sendiri. Kata *suatu* merupakan penggolong benda dan tidak dapat berdiri sendiri. Jadi, kata *sesuatu* tidak diikuti kata benda, sedangkan *suatu* harus diikuti kata benda. Perhatikanlah penggunaan kedua kata itu pada contoh berikut ini.

Bentuk tidak efektif

(42) Ada *sesuatu hal* yang perlu dibicarakan.

Bentuk efektif

(42a) Ada *sesuatu* yang perlu dibicarakan.

(42b) Ada *suatu hal* yang perlu dibicarakan.

c. Penggunaan *pukul* dan *jam*

Kata *pukul* menunjukkan waktu, sedangkan *jam* menunjukkan jangka waktu.

Contoh:

(43a) Rapat akan berlangsung selama dua *jam*.

(43b) Rapat akan berlangsung dari pukul 10.00 — 12.00 WIB.

d. Penggunaan *daripada*

Kata *daripada* dipergunakan untuk menyatakan perbandingan. Jadi, selain untuk keperluan tersebut, penggunaan *daripada* tidak tepat. Perhatikanlah penggunaan kata di bawah ini.

Bentuk tidak efektif

(44*) Aspirasi *daripada* masyarakat perlu diperhatikan.

(45*) Garis A lebih panjang *dari* garis B.

Bentuk efektif

(44) Aspirasi masyarakat perlu diperhatikan.

(45) Garis A lebih panjang *daripada* garis B.

e. Penggunaan *dan lain-lain* atau *dan sebagainya*

Ungkapan *dan lain-lain* atau *dan sebagainya* memunyai makna “sesuatu yang serupa dengan itu”. Jadi, rincian yang diakhiri dengan ungkapan *dan lain-lain* atau *dan sebagainya* bermakna bahwa di samping contoh-contoh yang dipaparkan, masih ada contoh lain yang dapat diperkirakan sendiri oleh pembaca atau pendengar”. Penggunaan *dan lain-lain* atau *dan sebagainya* tidak tepat jika sebelum rincian digunakan kata *seperti*, *misalnya*, atau *antara lain*. Seperti contoh berikut ini.

Bentuk tidak efektif

(46) Dalam PON itu dipertandingkan beberapa cabang olahraga, *seperti* renang tinju, atletik, panahan, *dan lain-lain*.

Bentuk efektif

(46a) Dalam PON itu dipertandingkan beberapa cabang olahraga, *seperti* renang, tinju, atletik, dan panahan.

(46b) Dalam PON itu dipertandingkan beberapa cabang olahraga renang, tinju, atletik, panahan, dan lain-lain.

2.1.2.6 Kepaduan Gagasan

Arifin dan Tasai (2000: 96), kepaduan ialah kepaduan pernyataan dalam kalimat itu sehingga informasi yang disampaikan tidak terpecah-pecah. Kepaduan memiliki kriteria seperti di bawah ini.

a. Kalimat yang padu tidak bertele-tele dan tidak mencerminkan cara berpikir yang simetris. Kita perlu menghindari kalimat yang panjang dan bertele-tele.

Contoh:

(47*) Kita harus dapat mengembalikan kepada kepribadian kita orang-orang kota yang terlanjur meninggalkan rasa kemanusiaan itu dan secara tidak sadar bertindak ke luar dari kepribadian manusia Indonesia dari sudut kemanusiaan yang adil dan beradap.

Kalimat (47*) di atas merupakan kalimat yang kurang efektif karena kalimatnya bertele-tele. Kalimat tersebut dapat diubah menjadi sebagai berikut.

(47) Kita harus mengembalikan kepribadian orang-orang kota yang sudah meninggalkan rasa kemanusiaan, dan secara tidak sadar menyimpang dari kepribadian bangsa Indonesia yang adil dan beradab.

b. Kalimat yang padu mempergunakan pola aspek + agen + verba secara tertib dalam kalimat-kalimat yang berpredikat pasif persona. Contoh:

(48*) Hadiah yang kamu persembahkan *aku akan simpan*.

(49*) Saran yang kamu berikan *saya akan pertimbangkan*.

Kalimat di atas tidak menunjukkan kepaduan aspek, sebab aspek terletak antara agen dan verbal. Seharusnya kalimat itu berbentuk seperti berikut.

(48) Hadiah yang kamu persembahkan *akan aku simpan*.

(49) Saran yang kamu berikan *akan saya pertimbangkan*.

2.1.2.7 Kelogisan Bahasa

Kelogisan adalah ide kalimat yang dapat diterima oleh akal dan penulisannya sesuai dengan ejaan atau kaidah yang berlaku (Arifin dan Tasai, 2000: 97). Sanusi (2000: 5), kalimat dikatakan logis jika logika mendukung wujud kalimat itu. Meskipun suatu kalimat benar menurut struktur, ada subjek dan predikat, jika tidak mendukung informasi yang dapat dimengerti oleh pembaca atau pendengar, kalimat itu dikatakan tidak logis.

Perhatikan contoh-contoh di bawah ini:

(50*) Waktu dan tempat, kami persilakan.

(51*) Untuk mempersingkat waktu, kita teruskan acara ini.

(52*) Valentino Rossi meraih juara pertama GP 500 di Spanyol.

(53*) Elqi Hendas menduduki juara pertama *Open Tournament Billiard* 2008 di *Mall Kartini*.

Kalimat-kalimat di atas tidak logis karena tidak sesuai dengan akal pikiran manusia. Adapun yang logis adalah sebagai berikut:

(50) Bapak Kepala Sekolah, kami persilakan.

(51) Untuk menghemat waktu, kita teruskan acara ini.

(52) Valentino Rossi meraih gelar pertama GP 500 di Spanyol.

(53) Elqi Hendas meraih juara pertama *Open Tournament Billiard 2008* di *Mall Kartini*.

2.2 Surat Kabar

Surat kabar atau koran adalah satu bentuk media massa yang biasanya diterbitkan secara berkala (tiap hari, sehingga disebut pula harian) yang berisikan artikel, berita langsung, atau iklan. Wujud surat kabar atau koran berupa lembaran kertas ukuran plano (Wibowo, 2001: 103). Junaedhie (1991: 137), surat kabar berupa harian atau mingguan yang tidak mempunyai gambar kulit (*cover*) yang terbuat dari jenis kertas lain, terdiri dari beberapa halaman yang memiliki antara tujuh sampai sembilan kolom.

Fungsi surat kabar adalah sebagai berikut.

A. Menyiarkan (*to inform*)

Menyiarkan informasi merupakan fungsi surat kabar yang pertama dan utama. Berbagai hal di dunia ini, mengenai peristiwa yang terjadi, gagasan atau pikiran orang lain, dan sebagainya. Sebagai sarana pendidikan massa, surat kabar memuat tulisan-tulisan yang mengandung pengetahuan sehingga pembaca bertambah pengetahuannya.

B. Menghibur (*to entertain*)

Hal-hal yang bersifat menghibur sering dimuat dalam surat kabar untuk mengimbangi berita-berita berat dan artikel yang berbobot. Isi surat kabar yang bersifat hiburan bisa berbentuk teka teki silang, karikatur, dan lain-lain.

C. Memengaruhi (*to influence*)

Fungsi memengaruhi inilah yang membuat pers memegang peranan penting dalam kehidupan masyarakat. Fungsi surat kabar memengaruhi masyarakat secara implisit terdapat dalam tajuk rencana dan artikel (Mar'at, 1990: 41).

Surat kabar merupakan media massa cetak yang menggunakan ragam bahasa tulis dapat dimanfaatkan untuk melatih siswa mengidentifikasi persoalan yang ada di masyarakat, dengan kata lain, dapat dimanfaatkan para guru sebagai sumber pembelajaran dan media pembelajaran. Depdikbud (dalam Maryani, 2003: 4), rambu-rambu pembelajaran butir ke-24, yakni sumber siswa dapat berupa (1) buku-buku pelajaran yang diwajibkan, buku pelajaran yang pernah dipakai yang masih sesuai, buku pelengkap, buku bacaan, bunga rampai, kamus ensiklopedi, (2) media cetak: surat kabar, majalah, (3) media elektronik: radio, televisi, video, (4) lingkungan: alam, sosial, budaya, (5) narasumber, (6) pengalaman dan minat anak serta (7) hasil karya siswa.

Koran atau surat kabar berfungsi sebagai sumber informasi. Sebagai sumber informasi, surat kabar bisa menggugah dan membangkitkan kesadaran masyarakat untuk turut serta melaksanakan pembangunan di segala bidang, termasuk bidang pendidikan. Melalui surat kabar, pendidikan dapat ditingkatkan karena surat kabar menjadi sarana yang cukup memadai dalam pendidikan nonformal (Pratikno, 1982: 271).

Surat kabar selain menjadi sarana pendidikan nonformal bisa juga digunakan sebagai sarana pendidikan formal yaitu sebagai alternatif bahan pembelajaran.

Misalnya, seorang guru Bahasa Indonesia dapat mengambil jenis-jenis tulisan yang terdapat di dalam surat kabar, seperti berita, tajuk rencana, iklan, artikel, cerita pendek, resensi, dan surat pembaca yang dapat dimanfaatkan oleh guru dalam membelajarkan materi pembelajaran, contohnya pembelajaran istilah, akronim, tata ejaan, sastra, dan kosa kata.

2.3 Bahasa dalam Surat Kabar

Bahasa jurnalistik atau yang biasa disebut dengan bahasa pers, merupakan salah satu ragam bahasa kreatif bahasa Indonesia di samping terdapat juga ragam bahasa akademik (ilmiah), ragam bahasa usaha (bisnis), ragam bahasa filosofi, dan ragam bahasa literer (sastra) (Sudaryanto, 1995: 67). Bahasa jurnalistik merupakan bahasa yang lazim digunakan oleh wartawan (jurnalis) dalam menulis karya-karya jurnalistik di media massa. M. Romli (2008: 27), bahasa jurnalistik adalah gaya bahasa yang digunakan dalam tulisan di media massa. Selain itu, Anwar (1991: 30), bahasa yang digunakan oleh wartawan dinamakan bahasa pers atau bahasa jurnalistik. Bahasa jurnalistik memiliki sifat-sifat khas yaitu: singkat, padat, sederhana, lancar, jelas, lugas, dan menarik.

Sifat-sifat tersebut merupakan hal yang harus dipenuhi oleh ragam bahasa jurnalistik mengingat surat kabar dibaca oleh semua lapisan masyarakat yang tidak sama tingkat pengetahuannya. Dengan kata lain, bahasa jurnalistik dapat dipahami dalam ukuran intelektual minimal. Hal ini karena tidak setiap orang memiliki cukup waktu untuk membaca surat kabar. Oleh karena itu, bahasa jurnalistik sangat mengutamakan kemampuan untuk menyampaikan semua

informasi yang dibawa kepada pembaca secepatnya dengan mengutamakan daya komunikasinya.

Bahasa jurnalistik memiliki dua ciri utama, yaitu: komunikatif dan spesifik. Komunikatif artinya langsung menjamah materi atau langsung ke pokok persoalan (*straight to the point*), tidak berbunga-bunga, tidak bertele-tele, tanpa basa-basi. Spesifik artinya mempunyai gaya penulisan tersendiri, yakni kalimatnya pendek-pendek, kata-katanya jelas, dan mudah dimengerti oleh orang awam (massa) (M. Romli, 2008: 27). Meskipun demikian, sesungguhnya bahasa jurnalistik tidak meninggalkan kaidah yang dimiliki oleh ragam bahasa Indonesia baku dalam hal pemakaian kosakata, struktur sintaksis, dan wacana. Hal tersebut dilakukan untuk menghindari kesalahan atau penyimpangan bahasa jurnalistik terhadap kaidah bahasa Indonesia baku. Bahasa surat kabar hendaknya singkat, sederhana, jelas, padat, menarik, dan memenuhi serta berpegang teguh pada kaidah-kaidah tata bahasa Indonesia yang berlaku (Pratikno, 1982: 232).

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa bahasa jurnalistik adalah bahasa yang digunakan oleh jurnalis dalam menulis berita. Bahasa jurnalistik bersifat khas yaitu singkat, padat, sederhana, lugas, menarik, lancar dan jelas. Artinya, bahasa jurnalistik haruslah menerapkan kaidah-kaidah kalimat efektif bahasa Indonesia yang baik dan benar.

2.4 Tajuk Rencana

Tajuk rencana adalah tulisan kolom yang dibuat oleh redaksi penerbit pers. Ia dimuat di halaman khusus bagi tulisan-tulisan opini tentang suatu masalah atau peristiwa (M. Romli, 2008: 88). Berdasarkan pendapat tersebut, dijelaskan bahwa

tajuk rencana merupakan tulisan-tulisan berupa opini tentang suatu masalah atau peristiwa yang biasanya dimuat di halaman khusus dan ditulis oleh pemimpin redaksi.

M. Romli (2008: 88), tajuk rencana (*editorial*) –biasa disingkat “Tajuk” saja– disebut juga “Induk Karangan” (*Hoofd Article*), “Opini Redaksi” (*Desk Opinion*), atau “*Leader*”. Hal tersebut sejalan dengan Wibowo (2001: 106), tajuk rencana (*Leader news*)– disebut pula editorial, dari meja redaksi, atau catatan redaksi— merupakan induk karangan pada koran atau majalah. Tajuk rencana merupakan jati diri atau identitas sebuah media massa dibutuhkan ketajaman atau keluasan wawasan dan tidak menyoroti topik yang sudah kadaluarsa. Jika seseorang membaca surat kabar atau koran, maka ia akan menemukan nama kolom opini. Halaman opini ini biasanya berisikan tajuk rencana/pojok, artikel, surat pembaca, karikatur, dan kolom. Pada halaman opini terkecuali rencana-rencana opini biasanya ditulis khusus oleh penulis ternama, pengamat, para pakar, atau analisis. Biasanya orang yang menulis tajuk adalah orang yang mengetahui kebijakan-kebijakan pemerintah.

Karena merupakan suatu lembaga maka tajuk rencana tidak ditulis dengan mencantumkan nama penulisnya, seperti halnya menulis berita atau *features*. Idealnya tajuk rencana adalah pekerjaan dan hasil dari pemikiran kolektif dari segenap awak media. Jadi, proses sebelum penulisan tajuk rencana, terlebih dahulu diadakan rapat redaksi yang dihadiri oleh pemimpin redaksi, redaktur pelaksana serta segenap jajaran redaktur yang berkompeten, untuk menentukan

sikap bersama terhadap suatu permasalahan krusial yang sedang berkembang di masyarakat atau dalam kebijakan pemerintahan.

Setelah tercapai pokok-pokok pikiran, dituangkanlah dalam sikap yang kemudian dirangkum oleh awak redaksi yang telah ditunjuk dalam rapat. Dalam koran harian biasanya tajuk rencana ditulis secara bergantian, namun semangat isinya tetap mencerminkan suara bersama setiap jajaran redaktornya. Dalam proses ini reporter amat jarang dilibatkan, karena dinilai dari segi pengalaman serta tanggung jawab yang terbatas.

Dari pendapat di atas, dapat dijelaskan bahwa tajuk rencana juga biasanya disebut sebagai editorial. Seseorang bisa menilai baik atau tidaknya kualitas suatu koran dapat dilihat dari hasil tulisan tajuk rencana. Karena tajuk rencana merupakan jati diri dari sebuah media massa sesuai dengan visi dan misi media tersebut, maka penulis haruslah orang terpercaya dan mengetahui kebijakan pemberitaan atau kebijakan redaksi.

2.5 Tajuk Rencana sebagai Sumber Pembelajaran

Salah satu komponen dalam sistem pengajaran adalah sumber belajar. Seorang guru perlu tahu lebih banyak tentang pemanfaatan sumber belajar guna mendukung proses pembelajaran. Salah satu jenis sumber belajar adalah material (bahan) yang berupa media, seperti *slide*, film, radio, majalah, buku, surat kabar, dan lain-lain.

Guru dapat memanfaatkan atau memberdayakan media massa sebagai sumber pembelajaran Bahasa Indonesia secara optimal dan efektif sehingga dapat menunjang keberhasilan pembelajaran Bahasa Indonesia di SMK. Rakhmat

(1985: 215—258), terdapat paling tidak empat buah efek pemanfaatan media massa, yaitu;

1. Efek keberhasilan media massa, yaitu menyangkut keberadaan media massa secara fisik.
2. Efek kognitif, yaitu mengenai terjadinya perubahan pada apa yang diketahui, dipahami, atau dipersepsi siswa.
3. Efek afektif, yaitu berkenaan dengan timbulnya perubahan pada apa yang dirasakan, disenangi, atau dibenci siswa.
4. Efek behavioral, yaitu berkaitan pada perilaku nyata yang dapat diamati, yang mencakup pola-pola tindakan kegiatan atau perilaku siswa.

Selain empat efek yang ditimbulkan oleh media massa, materi pembelajaran pun dapat disusun berdasarkan realita agar pembelajaran lebih bervariasi. Akhhadiah (dalam Ariyani, 1998: 7), materi pembelajaran dapat disusun berdasarkan realita, yaitu bahan-bahan yang berasal dari pemakaian bahasa dalam masyarakat, seperti koran, majalah, dan lain-lain. Surat kabar merupakan salah satu sumber yang bisa dimanfaatkan oleh guru dalam mengajarkan materi ketatabahasa maupun kesastraan. Surat kabar menyajikan begitu banyak persoalan-persoalan dalam segala bidang. Hal itu tercermin dalam kolom tajuk rencana yang secara aktual menyajikan informasi-informasinya.

Tajuk rencana bisa dimanfaatkan sebagai sumber belajar yang nyata karena tajuk rencana memberikan informasi yang aktual. Di dalam tajuk rencana dikupas persoalan-persoalan yang berkaitan dalam kehidupan nyata. Dengan penggunaan materi yang otentik dalam pembelajaran, memberikan peluang bagi siswa untuk berkomunikasi dalam ranah yang nyata.

Tajuk rencana merupakan salah satu jenis media cetak/visual yang dapat dimanfaatkan sebagai sumber bahan ajar. Untuk menentukan layak atau tidaknya tajuk dijadikan sebagai sumber bahan ajar, dapat ditentukan dari hasil analisis penggunaan pronomina yang ditemukn dan keterkaitan antara kalimat yang satu dengan yang lainnya.

2.6 Pembelajaran Kalimat Efektif di SMK

Mata pelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia untuk SMK dituangkan dalam Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP). Dalam kurikulum tersebut, terdapat materi yang berkaitan dengan objek penelitian yaitu kalimat efektif.

Dalam kaitan atau implikasinya, keefektifan kalimat dengan pembelajaran bahasa Indonesia di SMK terdapat pada silabus kelas X semester dua. Hutchinson dan Waters (dalam Iqbal Hilal, 1998: 12), silabus adalah suatu dokumen yang menyatakan hal yang akan atau sebenarnya dipelajari. Komponen yang tercantum dalam suatu silabus meliputi; kompetensi dasar, indikator, materi pembelajaran, kegiatan pembelajaran, dan karakter nilai dan budaya bangsa. Silabus yang sudah ada dapat digunakan sebagai panduan dalam pembelajaran bahasa Indonesia di SMK. Berikut adalah rincian dari isi silabus tersebut,

Kompetensi Dasar : 1.7. Menggunakan kalimat yang baik, tepat, dan santun.

Indikator : - Mengidentifikasi kalimat yang komunikatif tetapi tidak cermat dilihat dari kaidah bahasa, nalar, dan ketersampaian pesan
 - Mengidentifikasi kalimat yang tidak komunikatif tetapi cermat
 - Menggunakan kalimat yang komunikatif, cermat, dan santun dalam suatu pembicaraan

- Materi Pembelajaran : - Syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam sebuah kalimat:
kaidah bahasa, nalar, ketersampaian pesan
- Contoh kalimat efektif, komunikatif, dan santun
 - Contoh kalimat yang tidak komunikatif tetapi cermat
 - Contoh kalimat yang komunikatif tetapi tidak cermat.

Kegiatan Pembelajaran :

- Menjelaskan syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam sebuah kalimat bahasa Indonesia yang baik dan benar.
- Mengidentifikasi kalimat yang komunikatif tetapi tidak cermat dilihat dari kaidah bahasa, nalar, dan ketersampaian pesan berdasarkan dialog di atas.
- Mengidentifikasi kalimat yang tidak komunikatif tetapi cermat.
- Menyampaikan informasi dengan menggunakan kalimat yang komunikatif, cermat, dan santun.

Karakter Nilai Budaya & Bangsa :

- Komunikatif, kreatif, jujur, kerja keras, mandiri, cinta Bahasa Indonesia, gemar membaca, kerja sama.

Tujuan pembelajaran diharapkan siswa dapat mengidentifikasi kalimat efektif yang terdapat pada kolom tajuk rencana sebuah surat kabar. Kalimat efektif merupakan materi penting yang harus dipahami dan dikuasai siswa sehingga dapat dengan mudah mengikuti kegiatan pembelajaran yang berkaitan dengan materi tersebut. Pemahaman siswa mengenai materi kalimat efektif akan meningkat apabila guru mengarahkan untuk selalu mempelajari dan memahami kalimat efektif.

III. METODE PENELITIAN

3.1 Metode Penelitian

Pada hakikatnya sebuah penelitian adalah pencarian jawaban dari pertanyaan yang ingin diketahui jawabannya oleh peneliti. Untuk menghasilkan jawaban tersebut dilakukan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data dengan menggunakan metode atau desain penelitian tertentu.

Metode penelitian merupakan rancangan proses yang diperlukan dalam perencanaan dan pelaksanaan penelitian. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif analitis. Metode deskriptif analitis merupakan metode yang bertujuan mendeskripsikan atau memberi gambaran terhadap suatu objek penelitian yang diteliti melalui sampel atau data yang telah terkumpul dan membuat kesimpulan yang berlaku umum (Hadjar, 1999: 274). Maksud peneliti menggunakan metode deskriptif analitis adalah untuk mencatat data dan mendeskripsikan tajuk rencana surat kabar harian *Lampung Post* edisi Maret 2015 secara sistematis, faktual, dan akurat.

3.2 Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini adalah tajuk rencana surat kabar harian *Lampung Post* edisi Maret 2015, dimulai dari 2 Maret 2015 sampai 31 Maret 2015 yang berjumlah 30 buah dan fokus penelitian ini pada tajuk rencana yang menjadi

berita utama pada surat kabar harian *Lampung Post*. Penulis menetapkan 16 teks tajuk sebagai sumber data yang akan diteliti.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah teknik dokumentasi. Menurut Sukandarrumidi (2004: 100) teknik dokumentasi merupakan teknik yang digunakan dalam upaya mencari dan menghimpun dokumen yang berupa tajuk rencana.

3.4 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis kalimat efektif yang bertujuan untuk mendeskripsikan, menganalisis, dan mempresentasikan penggunaan kalimat efektif yang terdapat dalam data. Setelah data diperoleh, langkah-langkah yang ditempuh sebagai berikut.

- (1) Mengumpulkan semua surat kabar harian *Lampung Post* edisi Maret 2015 yang dimulai dari 2 s.d. 31 Maret 2015.
- (2) Memisahkan secara tersendiri bagian tajuk rencana dari surat kabar harian *Lampung Post* yang akan diteliti.
- (3) Membaca seluruh kalimat yang terdapat pada tajuk rencana surat kabar harian *Lampung Post* edisi Maret 2015.
- (4) Memberi kode pada setiap kalimat sebagai sumber data.
- (5) Mengidentifikasi ketidakefektifan kalimat pada tajuk rencana surat kabar harian *Lampung Post* edisi Maret 2015 berdasarkan syarat pada tabel indikator berikut.

Tabel 3.1 Indikator Keefektifan Kalimat

No.	Indikator	Deskriptor
1.	Kesepadanan Struktur	<p>Keseimbangan antara pikiran (gagasan) dan struktur bahasa yang dipakai. Kesepadanan kalimat ini diperlihatkan oleh kesatuan gagasan yang kompak dan kepaduan pikiran yang baik.</p> <p>Contoh :</p> <p>a) <i>Bagi</i> semua mahasiswa perguruan tinggi ini harus membayar uang kuliah. (Salah)</p> <p>b) Semua mahasiswa perguruan tinggi ini harus membayar uang kuliah. (Benar)</p>
2.	Keparalelan Bentuk	<p>Kesamaan bentuk kata yang digunakan dalam kalimat itu. Artinya, kalau bentuk pertama menggunakan nomina, bentuk kedua dan seterusnya juga harus menggunakan nomina. Kalau bentuk pertama menggunakan verba, bentuk kedua juga menggunakan verba.</p> <p>Contoh:</p> <p>a) Tahap terakhir penyelesaian gedung itu adalah kegiatan <i>pengecatan</i> tembok, <i>memasang</i> penerangan, <i>pengujian</i> sistem pembagian air, dan <i>pengaturan</i> tata ruang. (Salah)</p> <p>b) Tahap terakhir penyelesaian gedung itu adalah kegiatan <i>pengecatan</i> tembok, <i>pemasangan</i> penerangan, <i>pengujian</i> sistem pembagian air, dan <i>pengaturan</i> tata ruang. (Benar)</p>
3.	Ketegasan atau Penekanan	<p>Suatu perlakuan penonjolan pada ide pokok kalimat atau diksi yang denotatif.</p> <p>Cirinya menonjolkan unsur yang disesuaikan dengan posisi unsur tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meletakkan kata yang ditekankan pada awal kalimat - Membuat urutan secara bertahap - Menggunakan partikel <i>-lah, -pun</i>. <p>Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Presiden mengharapkan</i> agar rakyat membangun bangsa dan negara ini dengan kemampuan yang ada pada dirinya. <p>Penekanannya ialah <i>Presiden mengharapkan</i>.</p>
4.	Kehematan	<p>Hemat mempergunakan kata, frasa, atau bentuk lain yang dianggap tidak perlu.</p> <p>Contoh:</p> <p>a) Karena <i>ia</i> tidak diundang, <i>dia</i> tidak datang ketempat itu. (Salah)</p> <p>b) Karena tidak diundang, <i>dia</i> tidak datang ketempat itu. (Benar)</p>

5.	Kecermatan	<p>Kalimat itu tidak menimbulkan tafsiran ganda, tepat dalam pilihan kata.</p> <p>Contoh:</p> <p>a) Yang diceritakan menceritakan tentang putra-putri raja, para hulubalang, dan para menteri. (Salah)</p> <p>b) Yang diceritakan ialah putra-putri raja, para hulubalang, dan para menteri. (Benar)</p>
6.	Kepaduan	<p>Kepaduan dalam pernyataan dalam kalimat itu sehingga informasi yang disampaikan tidak terpecah-pecah.</p> <p>Contoh:</p> <p>a) Saran yang kamu berikan <i>saya akan pertimbangkan</i>. (Salah)</p> <p>b) Saran yang kamu berikan <i>akan saya pertimbangkan</i>. (Benar)</p>
7.	Kelogisan	<p>Ide kalimat itu dapat diterima oleh akal dan penulisannya sesuai dengan ejaan yang berlaku.</p> <p>Contoh:</p> <p>a) Waktu dan tempat kami persilakan. (Salah)</p> <p>b) Bapak Menteri kami persilakan. (Benar)</p>

(Tabel diadaptasi dari Arifin dan Tasai, 2008: 97-106)

- (6) Mengklasifikasikan kalimat berdasarkan ciri-ciri keefektifan kalimat dengan menggunakan tabel yang telah dilengkapi dengan simbol nomor urut indikator keefektifan kalimat.
- (7) Menghitung frekuensi keefektifan kalimat pada tajuk rencana.
- (8) Mendeskripsikan dan menganalisis keefektifan dan ketidakefektifan kalimat yang terdapat dalam tajuk rencana tersebut.
- (9) Menyimpulkan hasil analisis yang telah dilakukan pada tajuk rencana surat kabar harian *Lampung Post* edisi Maret 2015.

V. SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan pada hasil penelitian, diketahui bahwa teks berita tajuk rencana surat kabar harian *Lampung Post* edisi Maret 2015 yang berjumlah 410 kalimat terdapat penggunaan kalimat efektif sebanyak 142 kalimat (34.64%) dan sedangkan penggunaan kalimat yang tidak efektif sebanyak 268 kalimat (65.36%). Kalimat tidak efektif ini terdiri atas, ketidaklogisan 90 kalimat (33,58%), ketidaksepadanan 50 kalimat (18,65%), ketidakcermatan 39 kalimat (14,55%), ketidakpaduan 29 kalimat (10,82%), ketidakhematan 28 kalimat (10,45%), ketidaktegasan 18 kalimat (6,72%), dan ketidakparalelan 14 kalimat (5,23%).

Adapun ketidakefektifan kalimat disebabkan indikator sebagai berikut.

1) kesepadanan terletak pada ketidakjelasan subjek, ketidakjelasan predikat, dan ketidaktepatan penggunaan kata penghubung; 2) keparalelan pada ketidaksamaan bentuk kata yang digunakan dalam kalimat itu; 3) ketegasan pada ketidaktepatan meletakkan kata yang ditekankan pada awal kalimat, ketidaktepatan membuat urutan secara bertahap, dan ketidaktepatan penggunaan partikel *-lah* dan *-pun* pada ide pokok; 4) kehematan pada ketidaktepatan pengulangan unsur yang sama pada kalimat majemuk, ketidaktepatan pengulangan sinonim, ketidaktepatan penjamakkan kata-kata yang bermakna jamak, dan ketidaktepatan pemakaian

superordinat pada hiponim; 5) kecermatan pada ketidaktepatan penggunaan kata depan *di* dan *pada*, penggunaan *sesuatu* dan *suatu*, penggunaan *pukul* dan *jam*, penggunaan *daripada*, dan penggunaan *dan lain-lain*; 6) kepaduan pada penggunaan kalimat yang panjang dan bertele-tele; 7) kelogisan pada penggunaan kalimat yang tidak dapat diterima oleh akal dan penulisannya tidak sesuai dengan ejaan yang berlaku.

Setelah diimplikasikan seluruh teks tajuk rencana dalam penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan ajar pada pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia di SMK, khususnya dalam pembelajaran menulis.

5.2 Saran

Berdasarkan simpulan di atas, penulis mengemukakan saran sebagai berikut.

1. Berdasarkan pada hasil penelitian, diketahui terdapat kalimat yang tidak efektif pada teks tajuk rencana harian Lampung Post. Hal ini disebabkan ketidaklogisan, ketidaksepadanan, ketidakcermatan, ketidakpaduan, ketidakhematan, ketidaktegasan, dan ketidakparalelan. Oleh sebab itu, hendaknya redaktur *Lampung Post* memerhatikan hal ini, dalam penyuntingan berita.
2. Guru dapat memanfaatkan teks berita tajuk rencana sebagai sumber belajar dalam pembelajaran menulis.
3. Penelitian keefektifan kalimat dalam penelitian ini difokuskan pada teks tajuk rencana pada surat kabar. Penulis menyarankan agar penelitian dapat dikembangkan oleh mahasiswa Bahasa Indonesia pada teks berita bidang yang lain, seperti pemilukada, ekonomi, pelayanan publik, pariwisata, hiburan, global, dan ragam.

DAFTAR PUSTAKA

- Akhadiah, Sabarti dkk. 1988. *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Erlangga.
- Alwi, Hasan. 2000. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka
- _____. 2001. *Kalimat*. Jakarta: Pusat Bahasa.
- Amirin, Tatang M. 1995. *Menyusun Rencana Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Anwar, H. Rosihan. 1991. *Bahasa Jurnalistik dan Komposisi*. Jakarta: Pradnya Paramita.
- Arifin, E. Zainal. 1987. *Penulisan Karangan Ilmiah dengan Bahasa Indonesia yang Baik dan Benar*. Jakarta: Antarkota.
- Arifin, E. Zainal dan Arman Tasai. 2000. *Cermat Berbahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi. Cetakan IV*. Jakarta: Akademika Pressindo.
- Badudu, J.S. 1998. *Inilah Bahasa Indonesia yang Benar*. Jakarta: Gramedia.
- Chaer, Abdul. 1998. *Tata Bahasa Praktis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Depdikbud. 1985. *Teknik Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Depdiknas. 2007. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Edisi Ketiga. Jakarta: Balai Pustaka.
- Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. 2006. *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Fuad, Muhammad, dkk. 2005. *Penggunaan Bahasa Indonesia Laras Ilmiah*. Bandar Lampung: Universitas Lampung.
- Hadjar. 1999. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta: Balai Pustaka.

- Keraf, Gorys. 1984. *Tata Bahasa Indonesia Untuk Sekolah Lanjutan Tingkat Atas*. Jakarta: Nusa Indah.
- _____. 1997. *Komposisi Sebuah Pengantar Kemahiran Berbahasa*. Jakarta: Nusa Indah.
- Komarudddin, Erien. 2007. *Bahasa Indonesia*. Bogor: Yudhistira.
- Mendiknas. 2007. *Ejaan yang Disempurnakan*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Mustakim. 1992. *Membina Kemampuan Berbahasa Panduan Ke Arah Kemahiran Berbahasa*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Mustofa, Ali. 2000. *Keterampilan Menulis, Pengembangan Materi KPB 266 Keterampilan Menulis I*. Lampung: Unila.
- Parera, Jos Daniel. 1991. *Belajar Mengemukakan Pendapat*. Jakarta: Erlangga.
- Putrayasa. 2007. *Kalimat Efektif*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Razak, Abdul. 1992. *Kalimat Efektif, Struktur, Gaya, Variasi*. Jakarta: Gramedia.
- Rusminto, Nurlaksana Eko dkk. 1995. *Pembinaan Bahasa Nasional*. Bandar Lampung: Universitas Lampung.
- Sanusi, A. Effendi. 2000. *Penilaian Pengajaran Bahasa dan Sastra*. Bandar Lampung: Universitas Lampung.
- _____. 2002. "Kalimat Efektif" *Makalah Penyusunan Bahasa Indonesia*. Bandar Lampung: Universitas Lampung.
- Sukandarrumidi. 2004. *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Suyanto, Edi. 2011. *Membina, Memelihara, dan Menggunakan Bahasa Indonesia Secara Benar*. Yogyakarta: Ardana Media.
- Tarigan, H.G. 1993. *Menulis Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Aksara.
- Universitas Lampung. 2007. *Format Penulisan Karya Ilmiah Universitas Lampung*. Bandar Lampung: Universitas Lampung.
- Widodo. 1997. *Teknik Wartawan Menulis Berita di Surat Kabar*. Surabaya: Indah.