

# MENYUNTING KARANGAN

Oleh

Drs. Syukri S, M.Pd

Disajikan Pada Penlok Penulisan  
Buku Ilmiah  
Staf Pengajar IKIP Padang  
Tanggal 4 s.d. 9 Agustus 1997

MILIK PERPUSTAKAAN UNIV. NEGERI PADANG	
DITERIMA TGL.	: 6-12-'99
SUMBER/HARGA	: H /
KOLEKSI	: KI
NO. INVENTARIS	: 996/KI/99-m.1/2
KLASIFIKASI	: 411 Syu m. 8

PUSAT SUMBER BELAJAR IKIP PADANG  
BEKERJA SAMA DENGAN PROYEK PENINGKATAN  
KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA DIKTI

1997

MILIK PERPUSTAKAAN  
UNIV. NEGERI PADANG

# M E N Y U N T I N G      K A R A N G A N

Oleh: Drs. Syukri S, MPd.

## 1. Pendahuluan

Menulis karangan adalah suatu ketrampilan yang memerlukan pengetahuan dan latihan. Penulis harus mengetahui hal yang akan ditulis dan memahami kaidah-kaidah bahasa yang akan dipakai. Tahap yang harus dilalui penulis adalah membuat tulisan, membaca ulang dan memperbaiki. Maka itu bagi calon penulis harus berlatih membuat tulisan, menganalisa dan memperbaikinya sendiri sebelum dibaca dan dikoreksi orang lain.

Buku ajar adalah karangan yang khusus ditujukan untuk pembelajaran peserta didik melalui bacaan. Penulis buku ajar berperan sebagai guru yang membelajarkan pembaca melalui tulisannya. Isi pelajaran terkandung dalam kata, kalimat dan paragraf serta lambang dan gambar yang terdapat dalam buku ajar tersebut. Keberhasilan pembelajaran melalui buku ajar ditentukan oleh kecermatan penulis membuat kalimat dan paragraf serta bergantung pada kemampuan pembaca menangkap isi kalimat dan paragraf tersebut. Oleh sebab itu penulis harus mampu dan mau membaca serta memperbaiki naskah yang dibuatnya secara teliti dan berulang-ulang.

Memperbaiki tulisan menyangkut dua hal yang saling terikat, yaitu isi dan bahasa. Isi akan tepat bila disampaikan dalam bahasa yang tepat, dan isi akan kabur bila disampaikan dalam bahasa yang rancu. Seringkali penulis hanya bekerja keras membuat karangan, tetapi kurang menyediakan waktu dan pikiran untuk memperbaikinya. Padahal kedua hal itu sama berat dan pentingnya

untuk menghasilkan karangan bermutu. Makalah ini mencoba membahas hal-hal yang perlu dilakukan dalam memperbaiki (menyunting) karangan, terutama buku ajar. Penyuntingan ~~menyangkut~~ mengganti kata dan istilah, memperbaiki kalimat dan memperbaiki paragraf.

## 2. Kata dan istilah

Pada hakikatnya, penulis adalah pekerjaan memilih-kata dan istilah yang disusun sedemikian rupa sehingga dapat menyampaikan maksud penulis kepada pembaca. Setiap kata mempunyai makna tertentu dan banyak kata lain yang bermakna sepadan dengannya. Oleh sebab itu penulis harus mahir dalam memilih kata yang tepat dari sekian banyak yang tersedia.

Sebuah kata dapat berubah makna bila berdekatan dengan kata lain atau diberi tambahan (imbuhan). Maka itu memilih kata juga dipengaruhi kata lain yang telah dipilih. Pemberian imbuhan kepada suatu kata tidak hanya dapat merubah arti, tetapi juga dapat membentuk makna baru yang belum biasa digunakan. Dari itu penulis harus mahir menggunakan imbuhan sesuai dengan kaidah bahasa yang berlaku.

Setiap kata dalam kalimat mempunyai fungsi tertentu, mungkin sebagai subjek predikat, pelengkap, dsb. Untuk itu perlu diketahui golongan kata, antara lain kata benda, kerja, sifat, bilangan dan ganti. Kata benda ada yang kongkrit dan abstrak, contohnya meja dan kebangsaan. Kata benda dalam kalimat sering sebagai subjek, objek atau pelengkap. Kata kerja dalam kalimat biasanya sebagai predikat. Kata ini dapat diberi imbuhan sehingga membentuk kata kerja turunan seperti beli jadi membeli. Kata sifat atau kata keadaan memberi keterangan pada benda dan

diletakan sesudah kata bendanya, seperti 'baju putih'. Kata bilangan memberi keterangan tentang kuantitas benda dan diletakan didepan kata bendanya, seperti 'lima buah buku'. Kata ganti adalah kata yang mengacu pada benda yang telah atau yang belum diketahui, contohnya ia dan apa.

Disamping itu masih terdapat jenis kata lain seperti kata keterangan, sambung, depan dan sandang. Kata keterangan memberi keterangan pada kata kerja, kata sifat, kata benda atau kalimat. Contoh masing-masing adalah kata yang bergaris.

Saya ingin cepat pulang

Orang itu sangat baik

Ayah saya hanya petani

Sebaiknya engkau datang

Kata sambung mempunyai tugas menghubungkan dua kata atau klausa, seperti dan, atau, tetapi, jika, bahwa, dsb. Kata depan (preposisi) bertugas untuk membentuk frasa preposisi, seperti untuk, bagi, di, oleh, tentang, dsb. Kemudian kata sandang berfungsi membatasi makna kata benda, seperti si dan para.

Suatu kata dapat berubah makna dan golongannya bila diberi imbuhan. Hal ini biasanya terjadi antara kata benda, kerja dan sifat. Kata benda dapat jadi kata kerja, contohnya buku jadi membukukan. Sebaliknya kata kerja dapat menjadi kata benda, contohnya pergi jadi kepergian. Kata benda dapat menjadi kata sifat, contohnya hewan jadi hewani. Kemudian kata sifat dapat jadi kata benda, contohnya muda jadi pemuda. Kata kerja juga dapat jadi kata sifat, contohnya memukul jadi terpukul. Akhirnya kata sifat dapat jadi kata kerja, contohnya merah jadi memerahkan.

Dalam tiap bidang ilmu dikenal seperangkat istilah yang punya arti khusus. Istilah menyatakan suatu konsep atau pengertian yang terdapat dalam ilmu yang bersangkutan. Penggunaan istilah dalam buku ajar akan membuat tulisan lebih jelas dan ringkas. Contohnya dalam IPA, oksidasi, waktu paro, momentum, asimilasi dsb. Umumnya istilah diambil dari buku berbahasa asing. Oleh sebab itu, penulis buku ajar harus memakai istilah sesuai dengan aturan atau mencari istilah lain yang sepadan dari bahasa Indonesia.

### 3. Kalimat Efektif

Dalam karangan, penulis ingin menyampaikan sesuatu kepada pembaca, mungkin berupa informasi, ide, konsep, pesan, dsb. Semua itu tertera dalam kalimat-kalimat yang diurutkan sedemikian rupa membentuk paragraf. Kalimat yang dapat menyampaikan maksud penulis kepada pembaca dengan baik disebut kalimat efektif. Kalimat efektif mengandung isi yang masuk akal, mempunyai unsur kalimat dan keterkaitan antara unsur, mempunyai bagian terpenting, dan ringkas (hemat).

Sebelum membuat kalimat, dalam pikiran penulis sudah ada isi yang ingin disampaikan. Kemudian ia memilih kata dan istilah serta mengurutkannya jadi kalimat. Kaitan antara isi dan kalimat sangat erat dan saling mempengaruhi. Isi yang akan disampaikan itu harus difahami dan masuk akal. Ada kalimat yang betul tetapi isinya tidak masuk akal, contoh: 'Anjing melempar Badu! Tetapi jika diperbaiki jadi: 'Badu melempar anjing' atau 'Anjing dilempar Badu' akan tetap betul dan masuk akal.

Suatu kata biasanya mempunyai beberapa makna, seperti dapat dilihat dalam kamus. Tetapi dalam kalimat, sebuah kata harus ber-

makna tunggal. Oleh sebab itu, kata yang ditulis dalam kalimat harus mengandung makna yang sesuai dengan isi yang ingin disampaikan, contoh:

Anak balita sering makan hati

Ibu Budi sering makan hati

Pada kalimat pertama, yang dimaksudkan adalah hati sapi atau hewan lainnya. Sedangkan pada kalimat kedua mungkin hati sapi atau sering menahan perasaan duka, bergantung pada kalimat sebelumnya.

Setiap kata dalam kalimat punya fungsi tertentu, sehingga jika ada yang tidak berfungsi atau menganggur harus dihilangkan supaya tidak mengganggu dan hemat. Hal ini akan dapat dilihat dengan membaca kalimat secara cermat dan berulang kali. Kecermatan melihat kata-kata yang menganggur itu akan diperoleh dengan memperbanyak latihan.

Dalam sebuah kalimat harus ada bagian penting dan mungkin juga ada bagian tambahan. Isi bagian penting itu hendaknya mudah ditangkap setelah selesai membaca, walaupun letaknya didepan, ditengah atau dibagian belakang kalimat. Bagian tambahan yang terlalu panjang bisa menyulitkan pembaca memahami isi bagian terpenting. Maka itu sebaiknya bagian tambahan itu tidak terlalu banyak dan jika dapat dikurangi, caranya dengan membaca dan membuang sebagian dan melihat apakah isinya terganggu atau tidak. Jika tidak terganggu berarti termasuk bagian-bagian yang tidak berguna dan menganggur dan harus dibuang.

Adakalanya penulis membuat kalimat sederhana yang pendek dengan tujuan lebih jelas. Tetapi hal itu akan memakan tempat yang banyak sehingga tidak hemat. Biasanya beberapa kalimat

pendek dapat digabung jadi satu kalimat majemuk dengan tetap menjaga keefektifannya. Juga dapat sebaliknya, kalimat yang terlalu panjang dipenggal jadi dua atau lebih kalimat yang lebih efektif.

#### 4. Paragraf

Kumpulan beberapa kalimat yang menguraikan suatu pokok pikiran (tema) disebut paragraf. Tema itu biasanya terdapat dalam satu kalimat yang disebut kalimat pokok. Kalimat lain adalah untuk memberi keterangan tambahan yang disebut kalimat pengembang. Letak kalimat pokok biasanya di bagian awal, tetapi juga dapat di tengah atau di akhir paragraf. Paragraf yang baik hanya mengandung satu tema dan pembaca harus mudah menangkap tema itu setelah membacanya.

Dalam membaca, mata dan pikiran manusia hanya dapat terpusat pada satu kalimat, dan kemudian pindah ke kalimat berikutnya. Dengan kata lain, informasi yang terdapat dalam kalimat dapat ditangkap satu demi satu. Menurut sebuah teori belajar, informasi yang masuk melalui indra mula-mula berada pada memori jangka pendek (memori kerja). Jika diproses, informasi itu akan masuk ke memori jangka panjang dan jika diperlukan dapat dipanggil kembali.

Memori kerja berkapasitas kecil, mirip dengan monitor komputer. Artinya, jika ada informasi baru mengakibatkan yang lama terdesak ke pinggir dan akhirnya keluar. Jika informasi yang terdapat dalam memori kerja tidak dipahami maka akan hilang dan tidak tersimpan dalam memori jangka panjang. Demikian juga dalam membaca paragraf, seandainya salah satu kalimat tidak dipahami

menimbulkan kesulitan dalam menangkap keterkaitan antara kalimat dan tema paragraf mungkin tidak ditemukan.

Kemudahan menangkap tema paragraf, di samping keefektifan kalimat juga ditentukan oleh ketepatan urutan kalimat-kalimatnya yang disebut pola paragraf. Dalam buku ajar dapat dipakai berbagai pola paragraf, antara lain sebagai berikut.

a. Pemerian bertarikh Pola pemerian bertarikh biasanya dipakai untuk membuat atau melakukan sesuatu selangkah demi selangkah menurut runtunan waktu. Biasanya urutan itu ditandai dengan kata-kata seperti: mula-mula, kemudian, setelah itu, selanjutnya, akhirnya, dsb.

b. Analisa sebab akibat Pola susunan analisis sebab akibat banyak dipakai dalam tulisan ilmiah, antara lain untuk (1) mengemukakan alasan suatu hal, (2) menjelaskan suatu proses menurut urutan kejadiannya, dan (3) meramalkan runtunan peristiwa yang akan datang. Sebaiknya paragraf ini juga disusun bertarikh, artinya sebab (alasan) dikemukakan lebih dulu dan disusul akibat, agar pembaca mudah mengikutinya. Sebagai rambu biasanya dipergunakan kata-kata: jadi, karena itu, dengan demikian, mengakibatkan, menghasilkan, sehingga, dsb.

c. Memperbandingkan dan mempertentangkan Kita sering merasa perlu membandingkan dan mempertentangkan dua hal atau lebih sehingga dapat dilihat perbedaan dan persamaannya. Untuk itu dapat dipakai paragraf dengan pola memperbandingkan dan mempertentangkan. Kelebihan pola ini adalah dapat mengajak pembaca berpikir lebih banyak. Rambu-rambu yang biasa dipakai dalam pola ini adalah tetapi, apalagi, dalam pada itu, demikian pula, berbeda dengan, sedangkan, sementara itu, dsb.



d. Pendaftaran Dalam karangan ilmiah atau teknik, kadang-kadang penulis harus memaparkan sejumlah informasi, kegiatan atau tindakan secara berurutan. Untuk hal itu dapat dipakai pola pendaftaran baik yang pakai nomor atau tidak maupun yang berurut ke samping ataupun yang ke bawah.

e. Rincian dari umum ke khusus Sering juga paragraf disusun dari rincian yang umum menuju yang khusus. Pola ini cukup baik untuk mengajak pembaca berpikir terarah sehingga membentuk struktur kognitif secara mandiri. Kalimat terdahulu merupakan bingkai bagi kalimat berikutnya.

f. Rincian dari yang khusus ke yang umum Dalam pola ini dimulai dari fakta atau data yang kongkret dan kemudian digiring sampai pada hal yang bersifat umum. Paragraf ini banyak dipakai dalam ilmu yang berdasarkan percobaan, seperti ilmu kimia.

g. Susunan percontohan Adakalanya suatu paragraf disusun dengan mengemukakan contoh-contoh terlebih dulu dan kemudian sampai pada kesimpulan. Paragraf itu disebut paragraf susunan percontohan.

h. Definisi terurai Ada juga paragraf yang dimulai dengan mengemukakan definisi terlebih dulu dan diikuti dengan uraian tentang definisi itu. Paragraf tipe ini sering dipakai dalam buku ajar dan disebut paragraf definisi terurai.

##### 5. Memperbaiki kalimat

Seperti telah dinyatakan bahwa kalimat efektif harus mempunyai unsur kalimat, keterkaitan antar unsur, bagian terpenting, keringkasan dan isi yang masuk akal. Setiap kalimat yang telah ditulis harus dibaca ulang untuk melihat ciri-ciri tersebut di atas. Seandainya tidak terpenuhi harus diperbaiki dengan

d. Pendaftaran Dalam karangan ilmiah atau teknik, kadang-kadang penulis harus memaparkan sejumlah informasi, kegiatan atau tindakan secara berurutan. Untuk hal itu dapat dipakai pola pendaftaran baik yang pakai nomor atau tidak maupun yang berurut ke samping ataupun yang ke bawah.

e. Rincian dari umum ke khusus Sering juga paragraf disusun dari rincian yang umum menuju yang khusus. Pola ini cukup baik untuk mengajak pembaca berpikir terarah sehingga membentuk struktur kognitif secara mandiri. Kalimat terdahulu merupakan bingkai bagi kalimat berikutnya.

f. Rincian dari yang khusus ke yang umum Dalam pola ini dimulai dari fakta atau data yang kongkret dan kemudian digiring sampai pada hal yang bersifat umum. Paragraf ini banyak dipakai dalam ilmu yang berdasarkan percobaan, seperti ilmu kimia.

g. Susunan percontohan Adakalanya suatu paragraf disusun dengan mengemukakan contoh-contoh terlebih dulu dan kemudian sampai pada kesimpulan. Paragraf itu disebut paragraf susunan percontohan.

h. Definisi terurai Ada juga paragraf yang dimulai dengan mengemukakan definisi terlebih dulu dan diikuti dengan uraian tentang definisi itu. Paragraf tipe ini sering dipakai dalam buku ajar dan disebut paragraf definisi terurai.

## 5. Memperbaiki kalimat

Seperti telah dinyatakan bahwa kalimat efektif harus mempunyai unsur kalimat, keterkaitan antar unsur, bagian terpenting, keringkasan dan isi yang masuk akal. Setiap kalimat yang telah ditulis harus dibaca ulang untuk melihat ciri-ciri tersebut di atas. Seandainya tidak terpenuhi harus diperbaiki dengan

Atom yang kehilangan elektron akan tarik-menarik dengan atom yang kelebihan elektron.

Perbaiki:

Kation akan tarik menarik dengan anion.

atau

Kation akan berikatan dengan anion.

e. Menggunakan imbuhan Dengan menggunakan imbuhan, dapat dibentuk kata baru yang maknanya lebih luas. Akibatnya kalimat akan lebih ringkas dan jelas.

mempunyai suhu → bersuhu

membuat lebih tinggi → mempertinggi

f. Memperhatikan kalimat aktif atau pasif Penulis sering kurang memperhatikan apakah kalimat yang dibuatnya aktif atau pasif.

Untuk membangun gedung ini memerlukan biaya lima juta.

Perbaiki:

Untuk membangun gedung ini diperlukan biaya lima juta.

atau:

Pembangunan gedung ini memerlukan lima juta.

g. Penggunaan kata 'mana' Karena pengaruh bahasa asing, kata 'mana' sering dipakai tidak pada tempatnya dan harus dibuang.

Kantor di mana ia bekerja tidak jauh dari rumahnya.

Perbaiki:

Kantor tempat ia bekerja tidak jauh dari rumahnya.

h. Penggunaan kata 'dari dan daripada' Penggunaan kata dari dan daripada sering tidak tepat, tetapi kebanyakan orang latah memakainya.



Mencari kekayaan bukanlah hal yang dilarang dan jahat. Ingin menjadi kaya adalah sesuatu yang normal. Orang kaya bukanlah orang jahat. Yang dilarang adalah mencari kekayaan dengan cara yang melanggar hukum atau dengan cara tidak halal. Kekayaan yang didapat dengan cara halal akan memberikan kepuasan bagi diri dan mungkin orang lain. Sebaliknya, kekayaan yang didapat dengan cara tidak benar akan mendatangkan kesusahannya dan malapetaka.

Tema paragraf ini kira-kira tentang mencari kekayaan dan kalimat pokoknya pada kalimat pertama.

b. Mengetahui pola paragraf Tema paragraf akan mudah ditangkap pembaca bila pola paragrafnya jelas. Oleh sebab itu, penulis harus membuat dan mengetahui pola paragrafnya. Pola itu mungkin termasuk salah satu pola yang telah dibahas atau pola lain yang diketahuinya. Buat sementara paragraf pada contoh di atas dapat digolongkan sebagai paragraf definisi terurai.

c. Mempunyai kata perangkai Agar kalimat-kalimat dalam paragraf mempunyai kaitan biasanya digunakan kata perangkai. Kata perangkai itu bergantung pada pola paragraf, seperti kata 'mula-mula' pada pola pemerian bertarikh. Di samping itu, kata perangkai itu dapat diambil dari kata-kata yang terdapat pada kalimat sebelumnya. Sebagai contoh adalah kata 'kaya, jahat, kekayaan, dan mencari kaya' pada contoh di atas. Kata-kata itu diulang dalam kalimat berikutnya sebagai perangkai.

d. Panjang paragraf Paragraf yang terlalu panjang biasanya sulit bagi pembaca menangkap temanya. Paragraf yang demikian cenderung mempunyai lebih dari satu tema. Oleh sebab itu, penulis harus membatasi panjang paragrafnya, dan jika mungkin dibuat paragraf lain sebagai anaknya.

996/KE/99 - m1/2]

411

8ya

m. 1

13

Daftar Pustaka

- Razak, Abdul, 1988. Kalimat Efektif, Jakarta: penerbit Gramedia
- Tarigan, Djago, 1986. Menulis Paragraf, Bandung: penerbit Angkasa.
- \_\_\_\_\_, 1987. Kumpulan Makalah, Jakarta: Dep. P & K
- \_\_\_\_\_, 1992. Tata bahasa Baru Bahasa Indonesia, Jakarta: Balai Pustaka.