

CARA MUDAH MENULIS PARAGRAF YANG EFEKTIF

Oleh:
Arief Furchan

2016

CARA MUDAH MENULIS PARAGRAF YANG EFEKTIF

oleh:
Arief Furchan

Cet. 1 - Surabaya : UINSA Press, Agustus 2016

ISBN :

Tata Letak :
G K Hidayat

Cover :
G K Hidayat

Diterbitkan :
UIN Sunan Ampel Press
Anggota IKAPI
Gedung SAC Lt 2 UIN Sunan Ampel
Jl. A. Yani 117, Surabaya
Telp: (031) 8410298 ext. 138
Email: sunanampelpress@yahoo.com

Copyright © 2016, Arief Furchan
Hak Cipta Dilindungi Undang-undang
All Right Reserved

UCAPAN TERIMA KASIH

Alhamdulillah, dengan pertolongan Allah subhanahu wa ta'ala, akhirnya selesai juga penulisan buku ini. Buku ini amat diperlukan terutama oleh mahasiswa dalam matakuliah Paragraph Writing di program studi Pendidikan Bahasa Inggris, Jurusan Pendidikan Bahasa, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri 'Sunan Ampel' Surabaya. Buku ini akan kami pergunakan sebagai buku ajar yang dapat dipelajari mahasiswa di rumah untuk memperjelas penjelasan dan tugas-tugas yang diberikan dosen dalam bahasa Inggris di kelas.

Penulisan buku ajar ini tidak akan terlaksana tanpa dukungan dari Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri 'Sunan Ampel' Surabaya. Untuk itu, penulis tak lupa mengucapkan banyak terima kasih kepada bapak Dekan, Prof. Dr. H. Ali Modhofir, MA, Juga kepada ibu Dra. Irma Soraya, M.Pd, ketua Jurusan Pendidikan Bahasa, dan ibu Dra. Rizka Syafriani, M. Pd, ketua Prodi Pendidikan Bahasa Inggris, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, UIN Sunan Ampel Surabaya.

Kami juga ingin menyampaikan banyak terima kasih kepada mahasiswa peserta kuliah Paragraph Writing yang telah kami ajar selama beberapa tahun ini. Dari merekalah kami bisa memahami kesulitan mahasiswa dalam menulis makalah di

perguruan tinggi. Semoga semua kesulitan itu dapat berkurang dengan terbitnya buku ini. Ucapan terima kasih yang tak terhingga juga kami sampaikan kepada isteri tercinta, Islamiyah, yang telah memberikan pengertian dan dorongan kepada kami selama penulisan buku ini. Semoga buku ini menjadi amal jariyah yang diterima Allah s.w.t.

Tiada gading yang tak retak. Kami menyadari bahwa buku ini masih banyak kekurangannya. Oleh karena itu kami mengharapkan kritik, saran dan masukan, terutama dari mahasiswa, agar buku ini makin bermanfaat bagi mahasiswa.

Surabaya, 25 Desember 2015

Prof. Arief Furchan, MA, PhD



DAFTAR ISI

Ucapan Terima Kasih	iii
Daftar Isi	v
Bab 1 Pendahuluan	1
Bab 2 Tulisan Sebagai Alat Komunikasi	9
Bab 3 Apakah Paragraf Itu?	19
Bab 4 Ciri Paragraf Yang Efektif	31
Bab 5 Kalimat Topik	45
Bab 6 Kalimat-Kalimat Penjelas	65
Bab 7 Kalimat Penutup	79
Bab 8 Penutup	89
Daftar Pustaka	99
Tentang Penulis	105



BAB SATU

Pendahuluan



Di perguruan tinggi, dosen sering menugasi mahasiswa untuk menulis makalah, terutama di program pasca sarjana. Tujuannya adalah untuk mengetahui cara berfikir mahasiswa dalam membahas suatu persoalan. Akan tetapi, dosen sering merasa kecewa ketika membaca sebagian besar makalah-makalah itu. Dia tidak dapat memahami apa yang sebenarnya ingin dikemukakan oleh penulisnya. Komunikasi antara dosen, sebagai pembaca, dan mahasiswa penulisnya telah gagal. Tentu saja, dengan berat hati, sang dosen terpaksa memberi angka yang kurang memuaskan terhadap makalah-makalah tersebut. Hal ini pasti juga membuat para mahasiswa penulis makalah itu kecewa.

Penyebab gagalnya komunikasi ini beragam. Ada yang karena susunan kalimatnya membingungkan, tata bahasanya keliru, pemilihan katanya tidak tepat, atau tata organisasi makalahnya tidak memudahkan pemahaman pembaca. Salah satu di antaranya adalah banyaknya paragraf yang tidak efektif dalam mengomunikasikan apa yang ingin disampaikan oleh penulisnya. Padahal, paragraf adalah komponen dasar suatu makalah. Makalah adalah gabungan paragraf-paragraf dalam usaha menyampaikan isi pikiran penulis kepada pembaca. Apabila paragraf-paragraf itu tidak efektif, makalah itu tidak mungkin bisa efektif.

Di jurusan pendidikan bahasa Inggris UIN Sunan Ampel Surabaya, tempat saya mengajar, mahasiswa sangat beruntung karena mendapat mata kuliah *writing* sampai empat semester dan masing-masing 3 sks. Dalam semester I, mereka mendapat mata kuliah *paragraph writing*, semester ke dua mendapat mata kuliah *essay writing*, dalam semester ke tiga mereka memperoleh *argumentative writing*, dan di semester ke empat mereka mendapatkan mata kuliah *academic writing*. Karena dalam mata kuliah itu lebih ditekankan praktek menulisnya daripada teorinya, mereka mendapat latihan yang cukup dalam hal mengemukakan isi fikirannya secara tertulis.

Akan tetapi, tidakdemikian halnya dengan mahasiswa di jurusan lain. Kebanyakan jurusan non-bahasa hanya memberikan satu kali mata kuliah yang mengajarkan cara menulis makalah (di UIN Sunan Ampel Surabaya disebut mata kuliah Teknik Penulisan Karya Ilmiah). Berdasarkan pengamatan pada hasil tulisan makalah para mahasiswa jurusan non-bahasa, tampaknya

mata kuliah tersebut kurang efektif, entah apa sebabnya. Banyak makalah mahasiswa yang tidak efektif dalam mengomunikasikan isi fikiran mahasiswa.

Hal-hal seperti di atas itulah yang mendorong saya untuk menulis buku ini dengan tujuan untuk membantu mahasiswa dalam menghasilkan karya tulis (makalah) yang efektif di perguruan tinggi. Harapannya, kalau makalah itu efektif dalam mengomunikasikan gagasan mahasiswa, dosen akan menjadi puas dan memberi nilai tinggi untuk makalah tersebut. Hasil itu tentunya akan membuat mahasiswa penulisnya pun merasa puas.

Mungkin di antara pembaca ada yang bertanya, 'Mengapa menulis bagaimana cara menulis paragraf yang efektif saja? Tidak sekalian menulis tentang bagaimana cara menulis makalah yang efektif? Bukankah itu lebih penting?'

Ada dua alasan mengapa saya menulis buku tentang cara menulis paragraf yang efektif ini. Pertama, saya sudah menulis buku tentang bagaimana cara menulis makalah yang efektif di perguruan tinggi¹. Buku itu juga saya gunakan di kelas *essay writing* dan mendapat tanggapan yang baik dari para mahasiswa. Ke dua, meskipun dalam buku itu juga ada sedikit pembahasan tentang cara menulis paragraf yang efektif, karena hanya merupakan bagian kecil dari buku tentang cara menulis makalah, pembahasan

¹ Judulnya "Menulis Makalah di Perguruan Tinggi" diterbitkan oleh UIN Sunan Ampel Press pada tahun 2014.

tentang cara menulis paragraf dalam buku itu hanya bersifat umum, tidak terinci. Banyak mahasiswa, terutama di kelas *paragraph writing* yang saya ajar, mengatakan bahwa keterangan tentang paragraf dalam buku itu kurang mendalam.

Apa keuntungan yang akan anda peroleh dari buku ini?

Dari buku ini, anda akan memperoleh banyak hal, antara lain:

1. Anda akan mengetahui :
 - a. Apa hakikat paragraf itu;
 - b. Apa fungsi pentingnya paragraf dalam penulisan karya tulis (makalah)
 - c. Apa ciri-ciri paragraf yang efektif itu;
 - d. Apa unsur-unsur formal paragraf yang efektif itu;
 - e. Apa yang dimaksud dengan kalimat topik, kalimat penjelas, dan kalimat penutup dalam suatu paragraf dan apa fungsi masing-masing;
2. Anda akan mampu:
 - a. Membedakan antara paragraf yang efektif dan yang tidak efektif;
 - b. Membuat paragraf yang efektif dalam makalah anda;
3. Kedua hal di atas akan membuat karya tulis (makalah) anda menjadi lebih efektif dalam menyampaikan gagasan anda yang bagus itu sehingga membuat dosen anda merasa puas dan memberi nilai tinggi pada makalah anda.

4. Pemahaman tentang struktur dan karakteristik paragraf yang efektif juga akan membantu anda dalam memahami struktur dan karakteristik penulisan makalah yang efektif karena banyak persamaannya.
5. Di samping itu, pengetahuan anda tentang paragraf yang efektif ini akan memudahkan anda dalam memahami buku yang ditulis secara efektif. Anda akan lebih cepat menangkap inti suatu paragraf dengan hanya membaca beberapa kalimat yang perlu saja (tidak perlu membaca paragraf tersebut sepenuhnya.).

Organisasi penulisan buku ini

Buku ini dimulai dengan bab pendahuluan yang membicarakan latar belakang yang mendorong perlunya penulisan buku ini dan apa manfaat yang akan anda peroleh dari membaca buku ini. Bab dua membahas tentang pentingnya ketrampilan menulis bagi mahasiswa. Dalam bab ini dibahas tentang tulisan sebagai alat komunikasi, perbedaannya dengan komunikasi secara lisan, serta kelebihan dan kelemahan komunikasi secara tertulis itu. Bab tiga membicarakan tentang hakikat paragraf yang efektif serta ciri-ciri formal dan informalnya. Bab empat membahas tiga hal yang menentukan keefektifan suatu paragraf dan strategi para penulis berpengalaman dalam memastikan adanya ketiga hal itu dalam paragraf mereka. Bab lima, enam, dan tujuh membicarakan secara rinci tentang kalimat topik, kalimat penjelas, dan kalimat penutup. Terakhir, bab ke delapan merupakan bab penutup dan berisi rangkuman apa yang

telah anda peroleh dari buku ini serta beberapa manfaat tambahan dari pengetahuan anda tentang paragraf yang efektif.

[Saya percaya bahwa buku ini dapat membantu anda dalam menulis paragraf yang efektif yang, pada gilirannya, akan membuat karya tulis yang anda tulis di perguruan tinggi maupun setelah wisuda nanti akan menjadi lebih efektif, lebih mudah difahami pembaca.

Meskipun demikian, saya percaya pada pepatah bahwa 'tak ada gading yang tak retak' dan bahwa 'tak ada yang sempurna di dunia ini'. Karenanya saya juga percaya bahwa, meskipun sudah saya usahakan dengan sekuat tenaga, tentu masih banyak pula kekurangan atau kesalahan dalam buku ini yang tak saya sadari. Komentar, kritik, dan saran anda tentang buku ini sungguh saya butuhkan demi perbaikan edisi-edisi selanjutnya.

BAB DUA

Tulisan Sebagai Alat Komunikasi



Bab ini akan membicarakan tulisan sebagai alat komunikasi. Dalam bab ini, kita akan mencoba menjawab beberapa pertanyaan berikut:

1. Apakah fungsi utama bahasa?
2. Berapakah macam bahasa itu?
3. Pentingkah ketrampilan menulis itu?
4. Apa beda antara bahasa lisan dan bahasa tulis?
5. Apa kelebihan dan kelemahan bahasa tulis jika dibandingkan dengan bahasa lisan?
6. Ketrampilan menulis yang bagaimanakah yang diperlukan mahasiswa? Mengapa?
7. Apa pentingnya ketrampilan menulis secara efektif bagi mahasiswa?

Apakah fungsi utama bahasa?

Komunikasi adalah kebutuhan dasar manusia. Sebagai makhluk sosial, manusia mempunyai kebutuhan untuk berhubungan dengan manusia lainnya, berkomunikasi dengan

orang lain. Ia ingin difahami dan memahami orang lain, dicintai dan mencintai orang lain. Ia ingin perasaannya, cara berfikirnya, isi hatinya, dan sebagainya dimengerti oleh orang lain.

Sebaliknya, ia juga ingin memahami perasaan, cara berfikir, isi hati orang lain. Seorang manusia akan merasa menderita kalau dia hidup sendirian, tak ada orang lain yang mau berkomunikasi dengannya.

Komunikasi adalah proses di mana seseorang mengirim informasi/pesan kepada orang lain. Tujuan utama proses komunikasi adalah tercapainya kesamaan pemahaman antara dua pihak yang berkomunikasi tentang pesan yang dikirim.. Komunikasi dianggap berhasil atau efektif apabila si penerima pesan itu memahami pesan tersebut persis seperti yang dimaksud oleh pengirimnya. Pengirim dan penerima pesan mempunyai pemahaman yang sama tentang pesan yang dikirim tersebut.

Sebaliknya, komunikasi dianggap tidak efektif atau gagal apabila pemahaman si penerima pesan berbeda dari pemahaman pengirim tentang pesan itu. Terjadi kesalah-fahaman antara dua pihak yang berkomunikasi itu tentang pesan yang dikomunikasikan.

Pada umumnya, alat yang digunakan untuk berkomunikasi itu adalah bahasa. Bentuk komunikasi itu bisa bermacam-macam, tergantung pada situasi dan kondisinya. Ada bahasa *verbal* (lisan) dan *non-verbal*. Komunikasi *verbal* adalah ketika para pihak yang berkomunikasi itu menggunakan bahasa lisan. Ini terjadi misalnya ketika mereka bercakap-cakap, mendengarkan ceramah, dan sebagainya.

Komunikasi *non-verbal* mempunyai berbagai macam bentuk. Ada komunikasi yang dilakukan dengan bahasa tubuh, seperti membungkukkan badan untuk menunjukkan rasa hormat. Ada yang menggunakan bahasa isyarat seperti yang dilakukan oleh orang yang tidak mampu berbicara atau mendengar. Ada pula yang menggunakan tulisan.

Bahasa lisan adalah bahasa yang paling banyak digunakan orang dalam berkomunikasi. Orang yang buta huruf pun dapat melakukan komunikasi dengan cara ini. Komunikasi dengan cara ini mempunyai kelebihan dan kelemahan. Kelebihannya, antara lain, kedua belah pihak saling berhadapan ketika melakukan komunikasi. Dengan demikian, si pembicara dapat melihat reaksi orang yang diajak bicara ketika mendengar pendapatnya. Berdasar pada reaksi itu, si pembicara dapat menyesuaikan pembicaraannya dengan reaksi pendengarnya.

Kelemahannya, antara lain, karena menggunakan suara dan daya ingat manusia itu terbatas, maka mungkin banyak hal yang ingin dikomunikasikan si pembicara yang hilang. Ini terutama terjadi dalam komunikasi lisan yang berlangsung cukup lama, seperti di dalam kelas atau dalam ceramah. Di samping itu, dalam bercakap-cakap, kedua belah pihak harus memberikan tanggapan yang cepat dan spontan terhadap pesan yang disampaikan pihak lain. Masing-masing tidak mempunyai cukup waktu untuk memikirkan tanggapan yang diberikannya. Memang, dalam percakapan seperti itu, masih ada waktu untuk membetulkan ucapan keliru yang telah dikemukakan, berdasarkan reaksi si pendengar tapi ucapan itu toh telah keluar dan mungkin meninggalkan bekas pada si pendengar.

Seseorang dapat menggunakan berbagai macam bahasa untuk mengomunikasikan perasaan atau fikirannya kepada orang lain. Sebagai contoh, seorang pemuda yang tertarik pada seorang gadis yang dilihatnya mungkin akan menggunakan salah satu dari ketiga macam bahasa tersebut untuk mengungkapkan (mengomunikasikan) isi hatinya. Ia dapat menggunakan komunikasi melalui bahasa lisan dengan menemui langsung gadis itu dan mengatakan bahwa dia tertarik padanya. Dia bisa juga menggunakan komunikasi melalui bahasa isyarat dengan mengedipkan matanya ke arah gadis itu sambil tersenyum. Atau, dia dapat juga menggunakan komunikasi melalui bahasa tulisan dengan menulis surat kepadanya..

Karena buku ini berbicara tentang cara menulis paragraf yang efektif, maka pembahasan buku ini akan lebih diarahkan pada penggunaan bahasa tulis untuk melakukan komunikasi. Bahasa tulis sebenarnya sama dengan bahasa lisan, yakni sama-sama sebagai alat berkomunikasi. Bahkan ada yang mengatakan bahwa, pada hakikatnya, bahasa tulis adalah bahasa lisan yang ditulis. Artinya, ketika kita menulis surat atau sms, sebenarnya kita itu berbicara dengan orang yang kita kirim surat atau sms itu. Hanya saja, karena orang yang kita ajak bicara itu tidak berada di depan kita, pembicaraan itu kita lakukan secara tertulis.

Perbedaan pokok antara bahasa lisan dan bahasa tulis, antara lain, adalah sebagai berikut:

- Bahasa lisan menggunakan wahana suara/bunyi sedangkan bahasa tulis menggunakan wahana tulisan.

- Bahasa lisan menggunakan lambang bunyi (*phone*) sementara bahasa tulis menggunakan lambang huruf.
- Bahasa lisan menggunakan intonasi (tinggi rendahnya suara, keras lembutnya suara) dan jeda (berhenti sejenak, berhenti lama) dalam berkomunikasi sementara bahasa tulis menggunakan tanda baca.

Seperti halnya bahasa lisan, bahasa tulis juga memiliki kelebihan dan kelemahan. Kelemahan itu, antara lain, karena si penulis dan si pembaca tidak saling berhadapan, si penulis tidak mempunyai kesempatan untuk melihat reaksi pembaca ketika membaca pesan yang dikomunikasikan. Akibatnya, ia tidak dapat mengubah cara menyampaikan pesan itu ketika si pembaca memberikan reaksi (positif atau negatif) terhadap tulisannya itu. Si penulis harus menata tulisannya sejak awal untuk mengantisipasi reaksi pembacanya.

Kelebihannya, antara lain, karena komunikasi tertulis tidak dilakukan secara berhadapan di mana kedua belah pihak harus memberikan tanggapan yang cepat dan spontan, si penulis mempunyai waktu yang cukup untuk menata cara ia menyampaikan pesan itu. Ia dapat merevisi kalimat-kalimat yang telah ditulisnya, yang dirasakan kurang tepat untuk disampaikan kepada pembaca. Di samping itu, komunikasi tertulis dapat bertahan lebih lama jika dibandingkan dengan komunikasi lisan. Seseorang yang pada hari tertentu, tanggal tertentu, jam tertentu meminjam uang dalam jumlah tertentu akan lebih mudah mengingat hutangnya itu apabila hutang itu dicatat secara tertulis, meskipun hal itu mungkin telah berlalu selama bertahun-tahun. Sebaliknya, apabila hutang itu tidak dicatat dan hanya diucapkan secara lisan saja, setelah lewat

beberapa tahun, mungkin salah satu pihak sudah tidak ingat lagi berapa jumlah uang yang dipinjam itu.

Sebagai orang yang sudah lulus sekolah menengah, kita pasti sudah terbiasa menulis, misalnya ketika kita mengisi formulir, menjawab soal ujian, menulis surat atau sms.. Menulis bukan merupakan hal yang asing atau sulit kita lakukan. Meskipun demikian, banyak mahasiswa yang mengeluh dan mengatakan bahwa menulis itu sulit, terutama ketika mereka ditugasi dosen untuk menulis makalah atau menulis tugas akhir (skripsi).

Mungkin kesulitan itu disebabkan karena mereka belum terbiasa saja. Mereka sudah terbiasa menulis surat, *email*, atau sms kepada teman-temannya. Dalam tulisan seperti itu, mereka menggunakan bahasa informal (kadang-kadang bahasa gaul) karena sifatnya yang memang informal. Mereka juga sudah mengenal siapa yang diajak berkomunikasi secara tertulis itu, cara berfikirnya, kemungkinan reaksinya, dan sebagainya. Oleh karena itu, membuat tulisan seperti itu terasa mudah.

Akan tetapi, ketika mereka harus membuat karya tulis akademik (seperti makalah dan tugas akhir) di perguruan tinggi, mereka merasa kesulitan karena belum terbiasa mereka lakukan. Mereka merasa terlalu banyak konvensi atau aturan yang berlaku dalam membuat karya tulis jenis ini. Misalnya, ia harus menggunakan bahasa baku, tidak boleh menyingkat kata (misalnya 'dengan' menjadi 'dg'), harus menggunakan tatabahasa yang benar, memilih kata-kata yang tepat maknanya, dan sebagainya. Mereka mungkin telah menguasai persoalannya dan tahu apa yang ingin dituliskannya dalam karya tulis itu. Akan tetapi,

kurangnya pengetahuan tentang masalah-masalah teknis penulisan itu membuat karya tulis mereka kelihatan seperti ditulis oleh orang yang tidak menguasai persoalan.

Di sinilah buku ini akan membantu anda. Buku ini akan membantu anda menguasai teknik menulis paragraf yang efektif. Karena paragraf dapat dianggap sebagai batu bata untuk membuat karya tulis akademik anda maka, apabila setiap paragraf anda efektif, insya Allah karya tulis yang anda tulis itu juga akan efektif. Dosen anda akan merasa puas dan bangga membaca karya tulis anda itu. Anda pun akan merasa puas melihat nilai yang diberikan dosen untuk karya tulis anda itu.

Dalam bab berikutnya, kita akan membicarakan apa paragraf yang efektif itu.

BAB TIGA

Apakah Paragraf Itu?



Bab ini akan menjawab beberapa pertanyaan berikut:

1. Apakah sebenarnya yang dimaksud dengan paragraf itu?
2. Apakah yang dimaksud dengan paragraf yang efektif itu?
3. Mengapa menulis paragraf yang efektif itu penting bagi makalah anda?
4. Apa contoh paragraf yang tidak efektif itu?
5. Apa contoh paragraf yang efektif itu?
6. Apakah yang menentukan keefektifan suatu paragraf?

Apakah yang dimaksud dengan 'paragraf' itu?

Saya kira, siapapun yang pernah membaca sebuah buku, pasti mengetahui apa yang disebut paragraf itu karena apa yang

tertulis di setiap halaman buku itu umumnya terbagi dalam paragraf-paragraf. Sebagai contoh, halaman yang sedang anda baca ini. Tulisan pada halaman ini dibagi menjadi ... paragraf. Suatu paragraf biasanya dikenali dengan kalimat pertamanya yang menjorok ke dalam dan akhir paragraf itu dikenali dengan berganti-garisnya penulisan kalimat pertama paragraf berikutnya.

Marilah kita lihat apa definisi paragraf menurut kamus.

Menurut *Cambridge Advanced Learners Dictionary & Thesaurus*, yang dimaksud dengan paragraf adalah “*a short part of a text, consisting of at least one sentence and beginning on a new line. It usually deals with a single event, description, idea, etc.*”¹ (suatu bagian pendek dari tulisan yang terdiri atas sedikitnya satu kalimat dan dimulai pada garis baru. Paragraf itu biasanya membicarakan satu kejadian, gambaran, gagasan, dan sebagainya.)

Dari definisi di atas, kita dapat melihat empat ciri fisik paragraf, yaitu: (1) bagian dari suatu tulisan yang lebih panjang (misalnya, makalah, buku, laporan, dan sebagainya), (2) bisa terdiri atas satu atau lebih kalimat; (3) dimulai dengan garis baru; dan (4) membahas tentang hanya satu kejadian, gambaran, gagasan, dan sebagainya.

¹Cambridge Online Dictionary.

<http://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/paragraph> . (Definition of paragraph from the [Cambridge Advanced Learners Dictionary & Thesaurus](#) © Cambridge University Press). Diakses tanggal 21 Maret, 2015.

Banyak siswa atau mahasiswa menganggap bahwa empat ciri fisik di atas sudah cukup untuk membuat suatu paragraf itu efektif. Sebagian mereka juga beranggapan bahwa paragraf yang baik itu ditentukan oleh banyaknya kalimat yang ada di dalamnya (misalnya tujuh atau sepuluh kalimat). Akan tetapi, sebenarnya, panjang pendeknya atau banyak sedikitnya kalimat tidak menentukan apakah suatu bagian tulisan itu merupakan satu paragraf atau tidak. Yang lebih menentukan adalah apakah paragraf itu, secara efektif dan efisien, dapat mengomunikasikan gagasan yang ingin disampaikan penulisnya kepada pembaca. Paragraf bisa panjang atau pendek tergantung kebutuhan tetapi paragraf itu seyogyanya cukup panjang untuk bisa menerangkan gagasan pokok yang ingin disampaikan dalam paragraf itu secara jelas.

Sebagai contoh, bacalah paragraf di bawah ini. Menurut anda, apakah ini paragraf atau bukan?

Rumah Gunawan di Jalan Semarang. Ada tukang becak mengayuh becaknya dengan santai. Ketika bola itu datang menghampirinya, Jono langsung menendangnya keras-keras. Gerobak tua itu berjalan terseok-seok. Seekor kucing melompat lari ketakutan ketika mobil lewat dengan kencang di dekatnya. Roti panggang yang dijual orang itu enak sekali. Alangkah terkejutnya Siti ketika melihat ayahnya datang mengunjunginya.

Kalau dilihat secara fisik, tulisan di atas tampak seperti paragraf. Tulisan itu dimulai pada garis baru, kalimat pertamanya menjorok ke dalam, dan terdiri dari beberapa kalimat. Akan tetapi, setelah membaca paragraf tersebut,

pembaca akan bertanya-tanya, apa yang ingin dikatakan oleh penulisnya? Kalimat-kalimat dalam paragraf itu tampaknya tidak ada kaitannya satu sama lain. Mungkin kita akan cenderung mengatakan bahwa itu bukan paragraf, hanya sekumpulan kalimat yang tidak jelas maksudnya.

Berikut ini adalah definisi paragraf yang diberikan oleh *The English Center, San Diego City College*: “A paragraph is a series of sentences organized into a unit of meaning. Each paragraph should be designed around a central controlling idea that dictates what information will be found in the paragraph.”² (Paragraf adalah serangkaian kalimat yang ditata menjadi suatu unit makna. Setiap paragraf harus dirancang di seputar ide pengendali pokok yang menentukan informasi apa yang akan ditemui di dalam paragraf itu.)

Dari definisi di atas, ada empat hal yang dapat kita pelajari, yaitu: (1) paragraf itu terdiri atas beberapa kalimat; (2) kalimat-kalimat itu ditata sedemikian rupa sehingga membentuk suatu satuan makna; (3) paragraf itu dirancang di seputar suatu ide pengendali; (4) ide pengendali itu menentukan informasi apa yang akan ada dalam paragraf tersebut.


Kalau dilihat dari definisi ini, maka kumpulan kalimat yang berbentuk seperti paragraf di atas tentunya tidak dapat

²The Well-Developed Paragraph.

https://www.sdcity.edu/Portals/0/CMS_Editors/EnglishCenter/English%20Center%20documents/The%20Well-Developed%20Paragraph.pdf. Diakses tanggal 9/9/2015.

disebut sebagai suatu paragraf. Kalimat-kalimat itu tidak ditata sedemikian rupa sehingga membentuk suatu satuan makna.

Apakah ada paragraf yang terdiri atas hanya satu kalimat? Ada. Di beberapa gaya tulisan, terutama gaya tulisan jurnalistik, dan juga tulisan di media *online*, dapat kita temui paragraf yang terdiri atas hanya satu kalimat. Di media *online*, misalnya, karena tulisan itu umumnya dibaca melalui layar komputer dan orang tidak suka berlama-lama menatap layar komputer untuk mendapatkan informasi yang ia perlukan, maka para penulis di media komputer cenderung memperpendek paragrafnya. Sebaliknya, tulisan akademik umumnya bertujuan untuk memberikan penjelasan tentang sesuatu dan itu memerlukan lebih banyak kalimat (paragraf yang lebih panjang).

Di samping itu, ada juga paragraf yang berfungsi sebagai paragraf transisi, yaitu paragraf yang berfungsi untuk menjembatani satu paragraf dengan paragraf berikutnya. Sebagai contoh, lihatlah paragraf pada halaman  dalam bab ini. Paragraf yang berbunyi " Marilah kita lihat apa definisi paragraf menurut kamus." itu hanya terdiri atas satu kalimat. Paragraf itu berfungsi untuk menjembatani paragraf sebelumnya (yang membicarakan pengetahuan umum pembaca tentang paragraf) dengan paragraf sesudahnya (yang membicarakan definisi paragraf menurut kamus).

Apakah paragraf yang efektif itu dan mengapa itu penting?

Tidak semua paragraf yang ditulis orang itu efektif. Dalam kenyataannya, banyak mahasiswa yang menulis paragraf yang

tidak atau kurang efektif. Paragraf yang efektif adalah paragraf yang dapat menyampaikan ide/gagasan penulisnya sedemikian rupa sehingga pembaca dapat menangkap ide itu persis seperti apa yang dikehendaki penulisnya. Sebaliknya, paragraf yang tidak efektif adalah paragraf yang, karena cara penulisnya, membuat pembaca bertanya-tanya, bingung, dan tidak dapat menangkap apa yang ingin disampaikan penulisnya.

Keefektifan paragraf menentukan keefektifan suatu karya tulis (misalnya, makalah atau buku). Kalau diibaratkan karya tulis itu sebagai bangunan rumah, maka paragraf adalah batu batanya. Kalau batu bata itu berkualitas baik dan kuat, maka bangunan rumah itu akan menjadi kokoh dan kuat pula. Sebaliknya, kalau batu bata itu berkualitas jelek dan rapuh, maka bangunan rumah itu pun akan menjadi rapuh, tidak kokoh. Demikian pula dengan paragraf dalam suatu karya tulis. Kalau setiap paragraf dalam karya tulis itu efektif, maka karya tulis itu akan menjadi efektif. Sebaliknya, jika sebagian besar paragraf dalam karya tulis itu tidak efektif, maka karya tulis itu pun akan menjadi tidak efektif.

Cobalah baca paragraf di bawah ini.

Pantai Kuta sungguh indah dan pemandangan di daerah sekelilingnya cukup menarik. Makanan yang disajikan kurang memuaskan. Banyak pengunjung yang menikmati kegiatan olah raga dan pelatihan yang ada, misalnya untuk berlayar atau untuk menyelam. Sayangnya, keamanan di daerah itu kurang bagus, banyak terjadi tindakan kriminal seperti pencurian dan

pencopetan. Berlibur di pulau Bali sungguh menyenangkan.

Dilihat dari bentuk fisiknya, paragraf di atas memang tampak seperti paragraf. Akan tetapi, setelah membacanya, pembaca akan bertanya-tanya 'apa maksud paragraf ini?'. Kalimat-kalimat dalam paragraf itu meloncat-loncat dari satu topik ke topik yang lain, tanpa ada tujuan yang jelas. Apa kaitan antara pemandangan, makanan, olah raga, dan keamanan di situ? Kalau penulisnya tidak memberikan pengendali yang dapat menyatukan kalimat-kalimat dalam paragraf itu, maka pembaca tidak akan pernah tahu apa hubungan antar kalimat itu.

Bandingkanlah dengan paragraf di bawah ini:

Bekerja di pabrik minuman sari apel merupakan pengalaman yang sangat tidak menyenangkan. Pertama, pekerjaan itu berat. Setiap hari, selama sepuluh jam, aku harus mengangkat kotak-kotak dari kebun ke atas truk. Setiap kotak berisi botol-botol sari apel yang beratnya tiga belas kilogram. Ke dua, upah di pabrik itu rendah. Aku terpaksa harus bekerja lebih dari enam puluh jam seminggu agar dapat memperoleh uang yang cukup untuk biaya hidup. Yang terakhir, aku juga tidak senang dengan aturan kerjanya. Kami hanya diberi waktu istirahat dua kali sepuluh menit dan setengah jam makan siang yang tidak dibayar. Kebanyakan aku harus bekerja di luar pabrik, dalam cuaca yang sangat dingin. Aku merasa sangat kesepian karena aku tidak mempunyai kesenangan yang sama dengan pekerja lainnya. Hal ini sangat terasa ketika pabrik itu sedang berhenti berproduksi karena perbaikan. Aku terpaksa

menyendiri sambil membersihkan kamar. Pekerjaan ini benar-benar menyiksaku.

Paragraf yang ke dua itu terasa lebih mudah difahami karena fokus pembicaraannya jelas, yakni menceritakan pengalaman buruk penulis ketika bekerja di pabrik minuman sari apel. Setiap kalimat dalam paragraf tersebut menjelaskan betapa tidak enaknyanya pengalaman penulis di pabrik itu. Tidak ada kalimat yang menyimpang dari fokus itu. Ini adalah contoh paragraf yang efektif.

Di samping memiliki ciri-ciri fisik seperti disebutkan di atas, paragraf yang efektif juga memiliki ciri-ciri non-fisik, yaitu kesatuan fokus (*unity*), pertalian/hubungan antar kalimat (*coherence*), dan pengembangan yang baik (*well-developed*). Ciri non fisik ini bahkan lebih menentukan keefektifan suatu paragraf jika dibandingkan dengan ciri fisiknya. Hal ini akan kita bicarakan satu per satu dalam tiga bab berikutnya.

Ringkasan

Paragraf adalah sekumpulan kalimat yang mempunyai ciri-ciri tertentu. Suatu paragraf dapat dikenali melalui ciri fisiknya, yaitu kalimat pertamanya menjorok ke dalam dan dimulai dengan garis baru. Keefektifan suatu paragraf ditentukan oleh 3 hal: kesatuan fokus, pertalian antar kalimat, dan pengembangan yang cukup memadai.

Apakah Paragraf Itu?

Dalam bab berikutnya, kita akan membahas tiga ciri yang menentukan keefektifan suatu paragraf.

BAB EMPAT

Ciri Paragraf Yang Efektif



Dalam bab tiga, kita telah mempelajari bahwa paragraf itu bisa efektif dan bisa tidak efektif. Di akhir bab itu juga disebutkan bahwa ada tiga ciri yang menentukan keefektifan suatu paragraf, yaitu kesatuan fokus, pertalian antar kalimat, dan pengembangan yang cukup. Dalam bab ini kita akan memperdalam pengetahuan kita tentang ketiga ciri yang menentukan apakah paragraf itu efektif atau tidak. Pertanyaan-peranyaan yang akan dijawab dalam bab ini antara lain:

1. Apakah yang dimaksud dengan kesatuan fokus itu?
2. Apakah yang dimaksud dengan pertalian antar kalimat itu?
3. Apakah yang dimaksud dengan pengembangan yang cukup itu?
4. Bagaimana cara membuat paragraf yang memiliki ketiga ciri tersebut?

Kesatuan Fokus

Apakah yang dimaksud dengan kesatuan fokus itu?

Kesatuan fokus (dalam bahasa Inggris disebut *unity*) merupakan salah satu dari ciri penting suatu paragraf yang efektif. Suatu paragraf dianggap memiliki kesatuan fokus apabila paragraf tersebut membahas hanya satu pokok bahasan saja, tidak lebih. Artinya, semua kalimat dalam paragraf itu membicarakan satu topik yang sama. Tidak ada satu kalimat pun yang membicarakan topik yang berbeda dari kalimat lainnya.

Sebagai contoh, kalau suatu paragraf menyatakan akan membicarakan keindahan kota Malang, misalnya, maka setiap kalimat dalam paragraf itu harus berbicara tentang keindahan kota Malang. Kalau ada salah satu kalimat dalam paragraf itu yang tiba-tiba membicarakan kota Surabaya maka paragraf itu akan kehilangan fokus pembahasannya. Paragraf tersebut dikatakan tidak memiliki kesatuan fokus.

Ciri kesatuan fokus ini diperlukan untuk memudahkan pembaca mengikuti alur pembahasan penulis. Jika penulis konsisten hanya membicarakan satu hal saja dalam setiap paragraf, pembaca akan mudah memahami berapa hal (point) yang dibicarakan penulis itu dengan melihat berapa paragraf yang ditulisnya. (Tentunya dengan memperhitungkan adanya paragraf transisi.)

Sebagai contoh, seorang penulis mempunyai sepuluh poin yang ingin disampaikan kepada pembaca. Apabila ia menyampaikan kesepuluh poin itu sekaligus dalam satu paragraf, tentu pembaca akan merasa kewalahan menerimanya. Penulis mungkin tidak mempunyai kesempatan untuk menjelaskan setiap poin itu secara rinci karena, kalau hal itu dilakukannya, paragraf itu mungkin akan panjang sekali. Akibatnya, pembaca tidak akan dapat memahami pesan yang ingin disampaikan penulis itu secara jelas.

Akan berbeda halnya kalau dia menyampaikan kesepuluh poin itu satu-per satu, satu poin dalam satu paragraf. Dengan cara ini, dia akan mempunyai kesempatan untuk menjelaskan setiap poin itu secara rinci dan jelas. Hasilnya, pembaca akan memperoleh gambaran yang lebih jelas tentang apa yang ingin disampaikan penulis. Karena tujuan tulisan itu adalah untuk menyampaikan isi fikiran penulis kepada pembaca, maka tulisan tersebut akan lebih efektif dalam proses komunikasi itu.

Jadi, kalau anda ingin paragraf anda efektif, usahakan anda hanya membicarakan satu poin saja dalam paragraf anda, jangan lebih dari itu. Misalnya, kalau anda ingin membicarakan kekayaan teman anda, maka bicarakanlah hanya tentang kekayaannya saja. Jangan membicarakan juga tentang kecantikannya karena itu dua hal yang berbeda. Kalau anda juga ingin membicarakan kecantikannya, buatlah dua paragraf; satu untuk membicarakan kekayaannya, satu lagi untuk membicarakan kecantikannya. Yang penting, satu paragraf hanya untuk membicarakan satu hal saja.

Kadang-kadang, bisa juga kita membicarakan dua aspek dari suatu poin dalam satu paragraf asalkan dua aspek tersebut erat kaitannya. Misalnya, anda bisa membicarakan kekayaan teman anda serta kedermawanannya karena kekayaan dan kedermawanan itu erat kaitannya. Akan tetapi jangan membicarakan kekayaan dan banyaknya anak dalam satu paragraf karena dua hal itu tidak erat kaitannya.

Kesatuan fokus ini akan tercapai apabila semua kalimat dalam paragraf itu juga terkait dengan fokus paragraf tersebut. Tidak ada satu kalimat pun dalam paragraf itu yang membicarakan selain hal yang menjadi fokus pembicaraan paragraf tersebut. Misalnya, kalau fokus suatu paragraf adalah membicarakan keindahan pantai Kuta, maka setiap kalimat dalam paragraf itu harus membantu memberikan gambaran betapa indahnya pantai Kuta. Kalau ada satu kalimat yang menyebut keindahan kota Jakarta, maka kalimat tersebut telah memecah perhatian pembaca dan paragraf tersebut dikatakan telah kehilangan kesatuan fokusnya.

Berikut ini adalah contoh paragraf yang kehilangan fokus tunggalnya:

Saya adalah orang yang selalu belajar dengan tertib. Saya mempunyai jadwal belajar yang tetap setiap hari. Saya juga mempunyai sistem untuk mencatat apa yang telah saya pelajari. Saya selalu merasa kurang nyaman kalau berada di tengah-tengah orang yang masih belum saya kenal. Teman-teman selalu bertanya

kepada saya apabila mereka merasa kesulitan dengan pelajaran mereka.

Fokus dalam paragraf di atas adalah belajar. Akan tetapi, ada satu kalimat dalam paragraf itu yang tidak terkait dengan belajar (kalimat ke empat). Kalimat seperti ini membuat paragraf tersebut kehilangan fokus tunggalnya dan akan membuat pembaca bertanya-tanya “Sebenarnya apakah yang ingin dibicarakan penulisnya? Tentang belajar atau tentang ketidak-nyamannya berada di tengah orang-orang yang masih asing baginya?”

Berikut ini adalah contoh lain tentang paragraf yang kehilangan fokus tunggalnya:

Sikap para pekerja di perusahaan Amburadul perlu ditingkatkan. Para pekerja itu tidak merasa bahwa mereka bekerja sebagai suatu tim melainkan hanya sebagai pribadi-pribadi. Apabila orang merasa bahwa mereka adalah bagian dari suatu tim kerja, mereka tidak akan menyalahgunakan peralatan, atau secara sengaja mengganggu pekerjaan orang lain. Sikap para pimpinan terhadap pekerja juga perlu diperbaiki. Para manajer di perusahaan Amburadul bertindak seolah-olah para bawahan itu tidak mampu mengambil keputusan atau melakukan pekerjaannya. Para pimpinan itu memperlakukan para pekerja sebagai benda, bukan manusia.¹

¹ Diadaptasi dari ‘Paragraph Development’ alamat situs?

Paragraf di atas pada awalnya tampak akan membicarakan sikap para pekerja di perusahaan Amburadul. Akan tetapi, di kalimat ke empat, tiba-tiba juga membicarakan sikap para pimpinan. Ini akan membuat pembaca bingung. Mana yang menjadi fokus pembicaraan paragraf tersebut? Agar paragraf itu tetap memiliki satu fokus, sebaiknya paragraf itu dijadikan dua paragraf: satu membicarakan sikap pekerja (kalimat pertama sampai ke tiga) dan yang satu lagi membicarakan sikap para pimpinan (kalimat ke empat sampai ke enam).

Pertalian Antar Kalimat (Koherensi)

Apakah yang dimaksud dengan pertalian antar kalimat dalam paragraf itu?

Di samping memiliki kesatuan fokus, paragraf yang efektif harus juga memiliki ciri koherensi. Koherensi berasal dari kata dalam bahasa Inggris *coherence* (kata benda). Kata kerjanya berasal dari bahasa Latin *cohere* yang berarti (dalam bahasa Inggris) *"hold together"* (melekat satu sama lain). Agar suatu paragraf dapat disebut memiliki koherensi, kalimat-kalimat dalam paragraf tersebut harus melekat satu sama lain, seperti untaian rantai. Artinya, peralihan dari satu kalimat ke kalimat berikutnya harus terasa logis dan lancar. Tidak boleh terasa

tersendat-sendat atau melompat-lompat. Setiap kalimat harus mengalir secara lancar ke kalimat berikutnya².

Suatu paragraf dianggap memiliki koherensi apabila paragraf itu mudah difahami karena kalimat-kalimat di dalam paragraf itu dihubungkan secara jelas dan logis. Koherensi dalam paragraf ini diperlukan untuk memberikan kemudahan dan kelancaran kepada pembaca dalam memahami uraian penulis. Ketiadaan koherensi dalam suatu paragraf akan membuat pembaca bingung dan kesulitan menangkap sebaik-baiknya pesan yang ingin disampaikan penulis.

Kalau diibaratkan membaca itu sebagai orang yang mengendarai mobil, maka membaca paragraf yang memiliki koherensi adalah seperti naik mobil bagus di jalan yang mulus. Perjalanan terasa menyenangkan dan lancar. Sebaliknya, membaca paragraf yang tidak memiliki koherensi adalah seperti naik mobil di jalan yang berlubang-lubang atau berbatu. Perjalanan akan terasa terguncang-guncang dan tidak menyenangkan.

Perhatikanlah dua contoh di bawah ini, yang diambil dari *The Writing Studio, Colorado State University*³. Menurut anda, manakah paragraf yang mudah difahami (memiliki koherensi)?

² (WAC, 4th ed. Hal 21)

³ Cari referensinya.

Paragraf A

Bagi saya, hal yang paling tidak menyenangkan menjadi seorang pramusaji adalah pakaian seragamnya. Semua pramusaji harus memakai seragam berwarna coklat yang jelek ini. Kemejanya berbahan polyster. Kadang-kadang ada orang yang sudah anda kenal memasuki restoran. Sekarang saya mendapat pekerjaan di kantor.

Paragraf B

Bagi saya, hal yang paling tidak menyenangkan menjadi seorang pramusaji adalah pakaian seragamnya. Di tempat terakhir saya bekerja, semua pramusaji harus memakai seragam berwarna coklat yang jelek. Di bawah seragam itu, kami harus memakai kemeja polyster yang lebih jelek lagi. Kadang-kadang, seseorang yang sudah saya kenal memasuki restoran dan saya akan merasa malu dengan pakaian saya. Sekarang saya memperoleh pekerjaan di sebuah kantor, tempat saya boleh memakai pakaian saya sendiri

Paragraf A terasa kurang enak dibaca. Kalimat-kalimatnya terasa meloncat-loncat. Peralihan dari satu kalimat ke kalimat berikutnya terasa tidak mulus. Paragraf A dapat dikatakan tidak memiliki ciri koherensi yang baik. Sebaliknya, paragraf B terasa lebih enak dibaca. Hal ini disebabkan oleh adanya tambahan kata-kata (semisal “di tempat terakhir saya bekerja”) sehingga membuat peralihan dari satu kalimat ke kalimat berikutnya

terasa mulus dan logis. Paragraf B adalah contoh paragraf yang memiliki ciri koherensi.

Pengembangan yang cukup

Apakah yang dimaksud dengan pengembangan yang cukup itu?

Suatu paragraf dianggap telah dikembangkan dengan cukup memadai apabila paragraf tersebut berhasil menjelaskan topik atau ide yang ingin disampaikan penulisnya dengan sejelas-jelasnya. Dengan membaca uraian dalam paragraf tersebut, pembaca memperoleh gambaran yang jelas tentang topik atau ide yang ingin dikomunikasikan penulisnya. Apabila, sesudah membaca paragraf itu, pembaca masih bertanya-tanya tentang apa yang ingin disampaikan penulis dalam paragraf itu, maka hal itu merupakan petunjuk bahwa paragraf tersebut belum dikembangkan secara memadai.

Pengembangan yang memadai ini diperlukan oleh pembaca untuk bisa memahami isi paragraf tersebut dengan baik. Harus diingat bahwa tujuan komunikasi tertulis adalah membuat pembaca memahami apa yang ingin disampaikan penulis melalui tulisan itu. Hal ini akan tercapai apabila penjelasan yang diberikan penulis melalui tulisan itu dapat diterima pembaca dengan sejelas-jelasnya. Ini berarti bahwa penjelasan penulis itu harus lengkap, tidak terlalu sedikit sehingga membuat pembaca tidak memahami sepenuhnya apa yang ingin disampaikan penulisnya.

Penjelasan yang kurang lengkap dapat mengakibatkan pembaca menganggap bahwa penulisnya tidak serius dalam menyampaikan pesannya. Bahkan, mungkin saja pembaca akan menganggap bahwa penulisnya sendiri kurang memahami apa yang ditulisnya. Ini sering ditemui dalam skripsi yang ditulis mahasiswa yang kurang memahami masalah yang ditulisnya.

Contoh paragraf yang tidak dikembangkan secara memadai

Dalam beberapa hal, kepemimpinan dan manajemen itu mempunyai persamaan dan perbedaan. Agar dapat efektif, seorang manajer seharusnya juga menjadi seorang pemimpin yang baik. Dan seorang pemimpin yang baik harus mengetahui bagaimana mengelola manusia secara efektif.

Dalam paragraf di atas, kalimat pertamanya mengatakan akan membicarakan beberapa persamaan dan perbedaan antara kepemimpinan dan manajemen. Akan tetapi, kalimat-kalimat sesudahnya ternyata tidak memenuhi janjinya itu. Hanya satu hal yang dibicarakan yaitu bahwa seorang manajer itu seharusnya juga menjadi seorang pemimpin yang baik dan bahwa seorang pemimpin yang baik itu pasti adalah seorang manajer yang efektif. Hal itupun tidak dijelaskan dengan jelas. Akibatnya, pembaca masih mempunyai banyak pertanyaan yang tidak dijawab oleh penulis. Apa perbedaan antara manajer dan pemimpin? Secara rinci, apa persamaan antara manajer dan pemimpin? Mengapa seorang manajer harus menjadi seorang pemimpin agar efektif? Mengapa seorang pemimpin yang baik harus dapat mengelola manusia secara efektif?

Paragraf di atas tidak dapat membuat pembaca memahami dengan jelas pendapat penulis tentang persamaan dan perbedaan antara manajer dan pemimpin. Paragraf tersebut perlu dikembangkan dengan baik sehingga pertanyaan-pertanyaan yang ada di benak pembaca itu dapat terjawab dengan tuntas.

Ringkasan

Bab ini telah membicarakan tiga ciri penting yang menentukan keefektifan suatu paragraf, yakni kesatuan fokus, koherensi, dan pengembangan yang memadai. Kesatuan fokus berarti bahwa paragraf itu membicarakan hanya satu hal atau satu poin saja. Poin itulah yang menjadi fokus pembicaraan seluruh kalimat yang ada dalam paragraf itu. Koherensi adalah ciri yang membuat semua kalimat dalam paragraf itu terpadu erat seolah-olah merupakan satu kesatuan. Ini dicapai dengan menggunakan beberapa alat seperti urutan logis dan ungkapan transisi. Pengembangan yang memadai diukur dengan melihat apakah penjelasan yang diberikan oleh kalimat-kalimat dalam paragraf itu dapat membuat jelas masalah yang ingin dibicarakan penulis dalam paragraf itu.

Dalam bab berikutnya, kita akan mempelajari bagaimana cara para penulis berpengalaman untuk menulis paragraf yang efektif, yakni paragraf yang memiliki ketiga ciri penting tersebut.

BAB LIMA

Kalimat

Topik



Dalam bab sebelumnya kita telah mempelajari bahwa kualitas suatu paragraf itu ditentukan oleh tiga hal:

1. Kesatuan fokus;
2. koherensi; dan
3. pengembangan paragraf yang memadai.

Dalam bab ini, dan dua bab berikutnya, kita akan membicarakan bagaimana cara menulis paragraf yang efektif, artinya yang memiliki ketiga hal tersebut. Setelah menyelesaikan bab ini, anda akan mengetahui dengan baik:

1. bagaimana cara membuat paragraf yang efektif;
2. apa yang dimaksud dengan kalimat topik itu;
3. apa unsur-unsur dalam kalimat topik;
4. apa manfaat kalimat topik bagi pembaca dan penulis;

5. apa fungsi kalimat topik dalam paragraf;
6. keharusan kalimat topik berupa kalimat sempurna, bukan potongan kalimat;
7. ketidak-baikannya fakta sebagai ide pengendali;
8. perlunya kalimat topik yang tidak terlalu luas ataupun terlalu sempit;
9. kalimat topik yang tersurat dan tersirat;
10. letak kalimat topik dalam paragraf; dan
11. cara mudah membuat kalimat topik yang efektif.

Bagaimana cara membuat paragraf yang efektif?

Paragraf yang efektif adalah paragraf yang dapat menyampaikan pesan yang ingin disampaikan penulis kepada pembacanya dengan jelas dan mudah. Untuk itu, para penulis yang berpengalaman membagi kalimat-kalimat yang ada di dalam paragraf itu menjadi tiga kelompok: ada kalimat yang berfungsi sebagai kalimat topik, ada yang berfungsi sebagai kalimat penjelas atau kalimat pendukung, dan ada yang berfungsi sebagai kalimat penutup. Kalimat topik akan kita bicarakan dalam bab ini sedangkan kalimat penjelas dan kalimat penutup akan kita bicarakan dalam dua bab berikutnya,

Apakah yang dimaksud dengan kalimat topik itu?

Kalimat topik adalah kalimat yang digunakan untuk memberi tahu pembaca tentang topik apa yang akan dibicarakan dalam paragraf yang sedang dibacanya itu. Pemberitahuan ini dianggap perlu agar, sebelum membaca paragraf yang bersangkutan, pembaca siap untuk mengarahkan perhatiannya

pada topik tersebut. Dengan kata lain, pembaca siap untuk menerima komunikasi yang akan dilakukan oleh penulis tentang topik itu.

Kalimat topik itu terdiri atas dua unsur. Unsur yang pertama adalah topik yang akan dibicarakan itu sendiri sedangkan unsur yang ke dua adalah kesan, pandangan atau pendapat penulis tentang topik tersebut.

Dalam teori menulis paragraf, unsur yang ke dua ini disebut sebagai ide-pengendali (*controlling idea*). Penamaan ‘ide-pengendali’ ini sebenarnya lebih banyak bagi kepentingan penulis karena unsur ke dua inilah yang akan mengendalikan seluruh isi paragraf yang bersangkutan. Ide pengendali ini menentukan apa yang harus ditulis sesudah kalimat topik itu. Ide pengendali ini harus menjadi fokus perhatian penulis ketika mengembangkan paragraf yang bersangkutan. Kalimat-kalimat yang ditulis sesudah kalimat topik itu harus difokuskan untuk menjelaskan ide pengendali itu.

Sebagai contoh, misalkan anda ingin membicarakan gadis yang tinggal di sebelah rumah anda. Menurut pendapat anda, gadis itu cantik sekali. Jadi, dalam hal ini, ‘gadis itu’ menjadi topik yang akan dibicarakan dan ‘cantik sekali’ menjadi ide-pengendalinya (lihat diagram di bawah). Oleh karena itu, kalimat topik anda akan berbunyi: ‘Gadis itu cantik sekali.’

TOPIK	IDE PENGENDALI
Gadis itu	cantik sekali.

Dengan membaca kalimat topik di atas, pembaca akan tahu bahwa paragraf tersebut akan membicarakan gadis itu yang, menurut penulis, cantik sekali. Selanjutnya, pembaca mengharapkan akan memperoleh penjelasan tentang mengapa penulis berpendapat seperti itu.

Contoh lain, kalau anda ingin membicarakan kampung anda yang kumuh, anda bisa menulis kalimat topik seperti ini: 'Kampung saya kumuh sekali.' Dalam kalimat itu, 'kampung saya' adalah topik yang akan dibicarakan dan 'kumuh sekali' adalah ide-pengendalinya (lihat diagram di bawah). Dengan membaca kalimat seperti itu, pembaca akan tahu bahwa anda akan membicarakan kampung anda dan bahwa, menurut pendapat anda, kampung anda itu kumuh sekali. Pembaca juga mengantisipasi akan menerima, dalam paragraf itu, penjelasan anda tentang betapa kumuhnya kampung anda tersebut.

TOPIK	IDE PENGENDALI
Kampung saya	kumuh sekali.

Dalam kalimat topik, anda juga dapat memberikan sedikit petunjuk kepada pembaca tentang alasan anda berpendapat seperti itu. contoh:

TOPIK	IDE PENGENDALI
Kampung saya	kumuh sekali karena banyak sampah yang berceceran, di sana-sini ada genangan air selokan, dan banyak cucian yang dijemur di depan rumah.

Dalam kalimat topik di atas, pembaca dapat memperoleh gambaran sedikit tentang alasan anda berpendapat seperti itu. Meskipun demikian, alasan itu masih bersifat umum dan memerlukan penjelasan lebih lanjut. Ini akan menjadi dasar pengembangan paragraf itu.

Apakah manfaat adanya kalimat topik dalam suatu paragraf?

Adanya kalimat topik dalam suatu paragraf sangat membantu, baik bagi pembaca maupun penulis. Bagi pembaca, kalimat topik itu memberi tahu tentang apa isi paragraf yang akan dibacanya itu. Di samping itu, kalimat topik tersebut juga memberikan gambaran umum kepada pembaca tentang bagaimana paragraf tersebut akan dikembangkan oleh penulis.

Bagi penulis, kalimat topik itu membantu dia untuk:

- menyatukan fokus paragraf;
- memberikan peta jalan bagi pengembangan paragraf;
- mengaitkan paragraf yang bersangkutan dengan ide utama wacana (misalnya, makalah) yang menjadi induk paragraf itu;

- mendukung ide utama wacana yang menjadi induk paragraf itu.¹

Bagaimana kalau suatu paragraf tidak mempunyai kalimat topik?

Tidak adanya kalimat topik dalam suatu paragraf akan menyulitkan pembaca maupun penulisnya. Pembaca terpaksa harus membaca seluruh kalimat dalam paragraf itu untuk mengetahui poin apa yang ingin disampaikan penulis. Hal itu mungkin tidak menjadi masalah apabila hanya satu paragraf yang tidak ada kalimat topiknya dan fokus pembahasan semua kalimat dalam paragraf itu jelas satu. Akan tetapi, kalau dalam suatu makalah yang terdiri atas beberapa halaman banyak terdapat paragraf yang tidak ada kalimat topiknya, tentu saja itu sangat memberatkan pembaca.

Dalam usahanya memahami paragraf yang tidak ada kalimat topiknya itu, pembaca mungkin terpaksa harus menebak-nebak isi pokok paragraf itu. Hal ini dapat membuat pembaca salah faham karena tebakannya mungkin berbeda dari maksud penulis. Artinya, komunikasi antara penulis dan pembaca tidak dapat terjalin secara efektif.

Bagi penulis, tidak adanya kalimat topik dapat membuat penulis kehilangan fokus pembahasan paragraf yang

¹ Lihat "Topic Sentences" handout dari The Writing Studio, Duke University. http://twp.duke.edu/uploads/media_items/dws-topic-sentences-handout.original.pdf diakses tanggal 23 September 2015.

bersangkutan. Dalam paragraf yang sama, dia mungkin menulis beberapa kalimat untuk membicarakan satu topik dan, beberapa kalimat selanjutnya tentang topik yang lain. Ini dapat membuat paragraf itu tidak memiliki kesatuan fokus dan akan membingungkan pembaca.

Akibatnya, pembaca mungkin akan menghentikan pembacaannya karena menganggap paragraf tersebut tidak jelas dan membingungkan atau sulit dimengerti. Apabila, dalam suatu makalah, paragraf seperti itu jumlahnya banyak, pembaca mungkin akan menganggap makalah tersebut membingungkan dan tidak tertarik untuk membacanya sampai habis. Sebagai contoh, cobalah membaca paragraf di bawah ini:

Jeruk mengandung Vitamin C, suatu vitamin yang dikenal orang dapat membantu mempertahankan ketahanan tubuh dan melawan demam. Tingginya isi *potassium* dan rendahnya isi *sodium* dalam buah pisang dapat membantu mengatur tekanan darah. Buah apel mengandung serat yang baik bagi sistem pencernaan. Anti-oksidan yang ada dalam buah *blueberry* membantu tubuh dengan berbagai cara, termasuk mengurangi radikal bebas.

Paragraf di atas membicarakan banyak hal: tentang jeruk, pisang, apel, dan *blueberry*. Akan tetapi, pembaca mungkin masih bertanya-tanya ‘Apakah sebenarnya yang ingin disampaikan penulisnya dengan menyebut semua buah itu? Apakah ingin menunjukkan perbedaan kandungan buah jeruk, pisang, apel dan *blueberry*?’ Tampaknya keempat kalimat dalam paragraf tersebut berdiri sendiri-sendiri

karena tidak ada yang menyatukan keempat ide dalam paragraf tersebut. Hal ini membuat paragraf tersebut mempunyai banyak fokus. Paragraf tersebut tidak memiliki kesatuan fokus.

Sekarang, cobalah membandingkan paragraf di atas dengan paragraf di bawah ini. Menurut pendapat anda, manakah yang lebih mudah difahami?

Buah-buahan mengandung banyak nutrisi dan memberikan berbagai manfaat bagi kesehatan manusia. Jeruk mengandung Vitamin C, suatu vitamin yang dikenal orang dapat membantu mempertahankan ketahanan tubuh dan melawan demam. Tingginya isi *potassium* dan rendahnya isi *sodium* dalam buah pisang dapat membantu mengatur tekanan darah. Buah apel mengandung serat yang baik bagi sistem pencernaan. Anti-oksidan yang ada dalam buah *blueberry* membantu tubuh dengan berbagai cara, termasuk mengurangi radikal bebas.

Paragraf ke dua itu tampak lebih mudah difahami karena ada satu kalimat yang menyatukan ide-ide dalam paragraf itu, yaitu kalimat pertama. Kalimat pertama itu memberi tahu pembaca bahwa buah-buahan itu mengandung banyak nutrisi yang dapat memberikan manfaat bagi kesehatan manusia. Kalimat-kalimat berikutnya adalah contoh-contoh yang diberikan penulis untuk mendukung pernyataannya itu. Kalimat pertama itulah yang disebut kalimat topik.

Kalau kalimat topik dalam paragraf ke dua itu dianalisa unsur-unsurnya, maka kita akan melihat bahwa unsur pertamanya (topik yang akan dibicarakan dalam paragraf itu) adalah ‘buah-buahan’ sedangkan unsur ke duanya (ide-pengendalnya) adalah ‘mengandung banyak nutrisi dan memberikan berbagai manfaat bagi kesehatan manusia’ (lihat diagram di bawah). Ide-pengendali itu mengendalikan (menentukan) apa isi kalimat-kalimat sesudahnya, yaitu contoh isi nutrisi buah dan manfaatnya bagi kesehatan manusia.

TOPIK	IDE PENGENDALI
Buah-buahan	mengandung banyak nutrisi dan memberikan berbagai manfaat bagi kesehatan manusia

Dengan adanya kalimat topik tersebut, kesatuan fokus paragraf ke dua itu tampak jelas, yaitu isi nutrisi buah-buahan dan manfaatnya bagi kesehatan manusia. Jadi, adanya kalimat topik dalam suatu paragraf akan memudahkan penulis untuk mencapai unsur kesatuan fokus dalam paragraf yang ditulisnya.

Dalam contoh-contoh kalimat topik di atas, kita melihat bahwa kalimat topik itu masih bersifat umum. Kalimat topik itu menyatakan pendapat (pandangan atau kesimpulan) penulis tentang sesuatu (yang menjadi topik pembicaraan) yang bersifat umum dan masih memerlukan penjelasan lebih lanjut. Penjelasan itu menjadi tugas kalimat-kalimat yang ditulis sesudah kalimat topik tersebut.

Beberapa contoh kalimat topik.

TOPIK	IDE PENGENDALI
Rumah makan yang kami sukai	ada di sebuah gedung tua.
Saya	adalah orang yang keras kepala.
Untuk menjadi seorang yang sukses itu	memerlukan beberapa sifat tertentu
Memasak itu	memerlukan berbagai macam ketrampilan.
Lulus dari sekolah menengah itu penting	karena beberapa alasan.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan ketika membuat kalimat topik

Kalimat topik adalah kalimat yang paling penting dalam suatu paragraf karena keefektifan kalimat topik sangat menentukan keefektifan suatu paragraf. Artinya, kalimat topik yang tidak efektif akan tidak dapat menjadikan paragraf yang bersangkutan efektif.

Untuk dapat membuat kalimat topik yang efektif, yang pertama harus anda ingat adalah tujuan yang ingin anda capai dengan kalimat topik tersebut. Karena kalimat topik itu adalah bagian dari paragraf, maka tujuan anda sebenarnya adalah menghasilkan paragraf yang efektif, yang memiliki kesatuan fokus, koherensi, dan pengembangan yang memadai. Oleh karena itu, anda harus berusaha untuk membuat kalimat topik yang memungkinkan anda untuk mencapai tiga hal itu dalam paragraf anda.

Berikut ini adalah beberapa hal yang perlu anda perhatikan dalam membuat kalimat topik.

- Kalimat topik itu harus berupa kalimat sempurna. Jangan membuat kalimat topik yang berupa potongan kalimat (kalimat tak sempurna) atau kalimat tanya karena itu akan menyulitkan anda untuk mengembangkann paragraf anda.

Berikut ini adalah contoh kalimat topik yang bukan kalimat sempurna.

Mengendarai sepeda motor di pegunungan.

Kalimat di atas bukan kalimat sempurna karena tidak mempunyai predikat³. Untuk judul suatu tulisan, mungkin potongan kalimat di atas dapat dipakai. Akan tetapi, untuk kalimat topik, potongan kalimat seperti itu tidak dapat dipakai karena hanya menyebutkan topiknya saja dan tidak menyebutkan ide-pengendalinya (lihat diagram di bawah). Hal ini

akan menyulitkan penulis untuk mengembangkan paragraf tersebut karena ide pengendalinya tidak ada. Artinya, tidak ada yang akan dijelaskan.

TOPIK	IDE PENGENDALI
Mengendarai sepeda motor di pegunungan	?

- Ide pengendali dalam kalimat topik itu hendaknya bukan fakta karena hal itu akan sulit dikembangkan menjadi suatu paragraf yang efektif. Sebaiknya Ide pengendali itu berupa kesan, pendapat, kesimpulan, perasaan, sikap, atau keyakinan penulis tentang topik yang dibicarakan dalam paragraf yang bersangkutan. Ide pengendali seperti itu bersifat subyektif dan, karenanya, perlu penjelasan lebih lanjut. Penjelasan itulah yang membuat kalimat topik tersebut mudah dikembangkan menjadi suatu paragraf yang efektif. Sebagai contoh, lihatlah kalimat topik di bawah ini:

Universitas Islam Negeri Sunan Ampel adalah perguruan tinggi.

Dalam kalimat topik di atas, topiknya adalah 'Universitas Islam Sunan Ampel' sedangkan ide pengendalinya 'adalah perguruan tinggi'. Ide pengendali tersebut adalah fakta, bukan pendapat

penulis. Tak seorang pun akan menyangkal bahwa Universitas Islam Negeri Sunan Ampel adalah perguruan tinggi sehingga hal itu tidak perlu dijelaskan lagi. Artinya, kalimat topik seperti itu bukanlah kalimat topik yang efektif karena menyulitkan penulis untuk mengembangkan paragrafnya.

Akan berbeda halnya kalau anda menulis kalimat topik seperti di bawah ini:

Universitas Islam Negeri Sunan Ampel itu megah sekali.

Ide pengendali dalam kalimat topik di atas adalah 'megah sekali' dan ini jelas adalah pendapat pribadi anda. Orang lain mungkin mempunyai pendapat yang berbeda. Oleh karena itu, kalimat topik seperti itu memerlukan penjelasan lebih lanjut dalam paragraf tersebut. Dengan kata lain, kalimat topik tersebut adalah kalimat topik yang efektif karena dapat dikembangkan menjadi satu paragraf yang efektif.

- Kalimat topik itu hendaknya tidak terlalu luas ataupun terlalu sempit. Kedua hal tersebut akan menyulitkan penulis ketika akan mengembangkan paragraf yang bersangkutan. Untuk menjelaskan kalimat topik yang terlalu umum diperlukan rincian yang cukup banyak. Keterbatasan panjang paragraf mengakibatkan penjelasan itu juga bersifat umum

dan tidak tuntas. Hal ini menyebabkan paragraf tersebut tidak efektif dalam menyampaikan pesan penulis.

Sebaliknya, kalimat topik yang terlalu sempit tidak memerlukan banyak penjelasan karena kalimat topik tersebut sudah jelas dengan sendirinya. Ini juga menyulitkan penulis karena dia lalu tidak dapat mengembangkan paragraf itu dengan baik.

- Ide pengendali tidak selalu terletak di belakang topiknya tetapi bisa juga diletakkan di muka topiknya. Hal itu tergantung pada cara menulis kalimatnya. Sebagai contoh:

Ada tiga alasan mengapa pembelajaran bahasa Inggris di Indonesia gagal.

Dalam kalimat topik di atas, topiknya adalah 'kegagalan pembelajaran bahasa Inggris di Indonesia' dan ide pengendalinya adalah 'tiga alasan'. Susunan kalimat di atas mengharuskan ditematkannya ide-pngendali itu di awal kalimat.

- Kalimat topik itu dapat dinyatakan secara tersurat(eksplisit) atau tersirat (implisit), tergantung pada keinginan penulisnya. Kalimat topik yang tersurat adalah kalimat topik yang secara jelas tertulis dalam paragraf itu, seperti contoh-contoh di atas. Kalimat topik yang tersirat adalah kalimat topik yang tidak tertulis secara jelas dalam

paragraf itu. Topik dan ide pengendali itu dapat difahami oleh pembaca setelah dia membaca seluruh paragraf itu. Tentu saja, kalimat topik yang tersurat lebih memudahkan bagi pembaca karena dia tidak perlu harus membaca seluruh paragraf itu sebelum mengetahui apa topik yang dibahas dalam paragraf itu dan apa pendapat penulisnya tentang topik itu.

- Tergantung pada selera dan keinginan penulisnya, kalimat topik dapat diletakkan di awal, di tengah, di akhir, atau di awal dan di akhir paragraf. Kalimat topik diletakkan di awal paragraf biasanya dengan maksud untuk memudahkan pemahaman pembaca. Kalimat topik itu kemudian diikuti oleh kalimat-kalimat penjelas yang menjelaskan maksud kalimat topik tersebut.

Kalimat topik yang diletakkan di tengah paragraf biasanya karena awal paragraf itu diisi dengan kalimat transisi yang mengaitkan paragraf tersebut dengan paragraf sebelumnya atau diisi dengan kalimat penarik minat pembaca. Kalimat topik itu kemudian diikuti oleh beberapa kalimat penjelas yang memberikan penjelasan tentang kalimat topik tersebut. Jadi, pada kahikatnya, kalimat topik itu tetap berada di awal paragraf (disebut sebelum kalimat penjelas).

Kalimat topik yang diletakkan di akhir paragraf adalah kalimat topik yang ditulis sesudah kalimat-kalimat penjelas. Dalam hal ini, penulis memberikan

rincian (contoh, fakta, dan sebagainya) terlebih dulu baru kemudian memberikan kesimpulannya (pendapatnya) tentang topik tersebut.

Yang terakhir adalah kalimat topik yang diletakkan di awal dan di akhir paragraf. Dalam hal ini, penulis menyatakan topik yang akan dibahas dalam paragraf itu serta pandangan atau pendapatnya tentang topik itu. Kemudian diikuti dengan penjelasan untuk mendukung pendapatnya itu dan, di akhir paragraf itu, ia mengulangi lagi (menegaskan kembali) pendapatnya tentang topik tersebut. Hal ini akan sangat membantu pembaca terutama kalau paragraf itu panjang.

Bagaimana cara membuat kalimat topik yang efektif?

Membuat kalimat topik yang efektif sebenarnya mudah sekali. Anda hanya perlu mengikuti empat langkah berikut ini:

1. Tentukan topik apa yang akan anda bicarakan dalam paragraf itu;
2. Tentukan apa kesan, perasaan, pendapat atau pandangan anda tentang topik itu;
3. Tulis topik dan pandangan anda itu dalam satu kalimat yang sempurna.
4. Periksa kembali kalimat topik anda untuk memastikan:

- a. apakah kalimat topik tersebut adalah kalimat yang sempurna, terdiri atas setidaknya subyek dan predikat;
- b. apakah ide pengendalinya bukan fakta, tidak terlalu umum atau tidak terlalu sempit.

Ringkasan

Untuk membuat paragraf yang efektif, para penulis yang berpengalaman membagi kalimat-kalimat dalam paragraf yang akan ditulisnya menjadi tiga kelompok kalimat: kalimat topik, kalimat penjelas, dan kalimat penutup. Kalimat topik berfungsi untuk memberitahu pembaca tentang topik yang akan dibahasnya dalam paragraf itu serta pendapat penulis tentang topik tersebut. Kalimat topik ini terdiri dari dua unsur, yaitu topik yang akan dibicarakan dan ide-pengendali. Bagi penulis, ide-pengendali ini penting karena ide inilah yang akan menentukan apa yang harus dijelaskan dalam kalimat-kalimat penjelas di paragraf itu.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menulis kalimat topik adalah:

- Kalimat topik itu harus berupa kalimat sempurna;
- Ide-pengendali sebaiknya tidak berupa fakta;
- Kalimat topik sebaiknya tidak terlalu luas (umum) ataupun terlalu sempit (rinci);

- Kalimat topik itu bisa dinyatakan secara tersurat ataupun tersirat;
- Kalimat topik itu dapat diletakkan di awal, di tengah, di akhir, atau di awal dan di akhir paragraf;

Cara termudah untuk membuat kalimat topik yang efektif adalah sebagai berikut:

1. Tentukan topik apa yang akan anda bicarakan dalam paragraf itu;
2. Tentukan apa pendapat atau pandangan anda tentang topik itu;
3. Tulis topik dan pandangan anda itu dalam satu kalimat yang sempurna.
4. Periksa kembali kalimat topik anda untuk memastikan:
 - a. apakah kalimat topik tersebut adalah kalimat yang sempurna, terdiri atas setidaknya subyek dan predikat;
 - b. apakah ide pengendalinya bukan fakta, tidak terlalu umum atau tidak terlalu sempit.

Selanjutnya, dalam bab berikutnya, kita akan maju selangkah lagi untuk mempelajari bagaimana cara mengembangkan paragraf yang efektif melalui kalimat-kalimat penjelas.

BAB ENAM

Kalimat-Kalimat Penjelas



Dalam bab-bab sebelumnya kita telah mengetahui bahwa keefektifan suatu paragraf itu ditentukan oleh tiga hal, yaitu adanya keatuan fokus, koherensi, dan pengembangan yang memadai. Untuk membuat paragraf seperti itu, para penuls yang berpengalaman membagi kalimat-kalimat dalam paragraf yang ditulisnya menjadi tiga kelompok yaitu (1) kalimat topik, (2) kalimat-kalimat penjelas, dan (3) kalimat penutup.

Dalam bab 5, kita telah belajar tentang kalimat topik dan, dalam bab ini, kita akan mempelajari seluk-beluk kalimat-kalimat penjelas. Kita akan mempelajari hakikat kalimat

penjelas, fungsinya, beberapa contoh kalimat penjelas, dan bagaimana cara membuat kalimat penjelas yang efektif.

Apakah yang dimaksud dengan kalimat penjelas itu?

Kalimat penjelas adalah kalimat-kalimat yang biasanya ditulis sesudah kalimat topik. Jenis kalimat ini merupakan kalimat yang paling banyak jumlahnya dalam suatu paragraf. Dalam suatu paragraf, kalimat topik biasanya terdiri atas satu kalimat. Demikian pula dengan kalimat penutup. Akan tetapi jumlah kalimat penjelas dalam satu paragraf biasanya lebih dari satu kalimat.

Dalam istilah bahasa Inggris, kalimat-kalimat ini disebut sebagai *supporting sentences* (kalimat-kalimat pendukung) karena fungsinya adalah mendukung pernyataan yang telah diungkapkan penulis dalam kalimat topik. Dalam buku ini, kalimat-kalimat tersebut disebut sebagai kalimat penjelas karena fungsi utamanya adalah untuk menjelaskan pernyataan yang diungkapkan dalam kalimat topik¹. Apapun label yang kita berikan kepada kalimat-kalimat ini, yang penting kita mengetahui bahwa fungsi kalimat-kalimat ini adalah menjelaskan atau mendukung pernyataan yang telah dinyatakan penulis dalam kalimat topik.

¹ Tentu saja kita boleh juga menyebutnya sebagai kalimat pendukung karena kalimat-kalimat ini juga berfungsi mendukung pernyataan kalimat topik tetapi, demi konsistensi, kita sebut saja, dalam buku ini, sebagai kalimat penjelas.

Sebagai contoh, kalau seorang penulis menyatakan, dalam kalimat topiknya, 'gadis itu cantik sekali', maka pembaca, yang tidak melihat sendiri gadis itu, tidak akan dapat membayangkan betapa cantiknya gadis itu. Ia memerlukan penjelasan dari penulis mengapa penulis berpendapat seperti itu. Penjelasan yang baik adalah penjelasan yang dapat membuat pembaca bisa membayangkan kecantikan gadis itu seperti yang dilihat oleh penulisnya. Tentu saja, penjelasan itu adalah pendapat subyektif penulisnya tetapi, setidaknya, pembaca dapat memahami mengapa penulis tersebut menganggap gadis itu cantik sekali.

Umumnya, kesalahan yang dilakukan oleh penulis pemula, termasuk mahasiswa, ketika menulis paragraf ada di bagian ini. Seringkali penjelasan itu kurang lengkap sehingga pembaca tidak dapat menangkap apa yang ada dalam fikiran penulis. Padahal, tujuan menulis adalah mengomunikasikan apa yang ada dalam fikiran penulis kepada pembaca agar pembaca bisa memahami jalan fikirannya. Ketidak-samaan antara apa yang ada dalam fikiran penulis dan apa yang ditangkap oleh pembaca inilah yang menyebabkan kesalah-fahaman antara penulis dan pembaca. Akibatnya, komunikasi itu gagal dan membuat kedua belah pihak kecewa. Si penulis kecewa karena keinginannya untuk menyampaikan isi fikirannya tidak difahami dengan baik oleh pembaca. Sementara itu, si pembaca juga kecewa karena keinginannya untuk memahami isi fikiran penulis tidak berhasil.

Dalam kasus seperti ini, penulis tidak boleh menyalahkan pembaca karena, dalam hal ini, penulislah yang bersifat aktif (memberi penjelasan) sementara pembaca lebih bersifat pasif (menerima penjelasan). Ketidak-jelasan penjelasan itu merupakan tanggung jawab penulis, bukan pembaca.

Beberapa contoh kalimat penjas yang efektif

Berikut ini adalah sebuah contoh paragraf yang memuat kalimat penjas yang efektif. Paragraf ini dimulai dengan kalimat topik yang berbunyi " Hartaku yang paling berharga adalah foto ibuku pada ulang tahunnya yang ke lima belas." Dari kalimat itu, kita mengetahui dua hal: (1) bahwa topik yang akan dibicarakan dalam paragraf itu adalah foto ibu sang penulis, dan (2) bahwa sang penulis menganggap foto itu sangat berharga baginya.

Sesudah membaca kalimat topik seperti itu, kita lalu menduga bahwa paragraf tersebut akan berisi penjelasan tentang alasan penulis mengapa foto itu dianggapnya sangat berharga. Apabila si penulis kemudian benar-benar memberikan alasan mengapa foto itu dianggapnya sangat berharga baginya, kita (pembaca) akan merasa terpuaskan dan bisa memahami mengapa penulis berpendapat seperti itu.

Marilah kita baca penjelasan penulis tentang foto ibunya yang sangat diharganya itu. Untuk keperluan analisa nantinya, setiap kalimat dalam paragraf itu diberi nomor.

Hartaku Yang Paling Berharga²

(1) Hartaku yang paling berharga adalah foto ibuku pada ulang tahunnya yang ke lima belas. (2) Foto itu selalu berada di rumahku ketika aku masih kecil. (3) Beberapa tahun kemudian, ketika aku menikah dan pindah ke kota lain, ibuku memberikannya kepadaku agar aku selalu ingat padanya. (4) Sekarang foto itu kuletakkan di meja di samping tempat tidurku. (5) Ketika aku memandang foto itu, aku membayangkan kehidupan ibuku di masa itu. (6) Kukira saat itu ibuku merasa sangat bahagia karena matanya tampak bersinar penuh kebahagiaan. (7) Senyumnya tampak malu-malu seolah-olah sedang memikirkan suatu rahasia. (8) Dia berdiri di samping pohon mawar dan pohon mawar itu lebih tinggi dari dirinya. (9) Dia memakai baju putih yang cantik dan sepatu hitam. (10) Rambutnya panjang dan keriting. (11) Dia tampak cantik di tempat yang damai itu, dan aku merasa tenang ketika aku memandangi matanya di akhir hariku yang sibuk. (12) Foto ibuku ini adalah hartaku yang paling aku senangi.

Kalimat topik dalam paragraf di atas diletakkan di awal paragraf (kalimat nomor 1). Kalimat itu kemudian diikuti oleh sepuluh kalimat penjelas (nomor 2 sampai dengan 11). Kalimat-kalimat penjelas itu memberitahukan banyak hal, antara lain, latar belakang foto itu, bagaimana dia memperoleh foto itu, deskripsi atau gambaran tentang foto itu, dan perasaan dia ketika memandangi foto itu. Akhirnya, paragraf tersebut diakhiri

² Diadaptasi dari Alice Savage dan Masoud Shafiei (), *Effective Academic Writing: the Paragraph*. Oxford University Press, kotanya, halaman 48.

dengan satu kalimat penutup yang menyimpulkan pandangannya tentang foto tersebut (no 12).

Dalam paragraf itu, kita melihat bahwa semua kalimat penjelas itu berfokus pada satu hal, yaitu pandangan penulis tentang foto ibunya. Dengan demikian salah satu unsur dari ketiga unsur yang menentukan keefektifan paragraf (yakni adanya satu fokus) telah terpenuhi.

Pertalian antar kesepuluh kalimat penjelas itu juga tampak jelas. Perpindahan dari satu kalimat ke kalimat berikutnya juga terasa enak dengan adanya ungkapan transisi seperti 'beberapa tahun kemudian', 'sekarang', 'ketika aku memandang foto itu'. Perpindahan itu terasa lancar, tidak terhentak-henatak atau terputus-putus. Dengan demikian, unsur ke dua (koherensi) juga telah terpenuhi.

Dari penjelasan yang diberikan dalam paragraf itu, kita merasa mendapatkan gambaran yang cukup lengkap tentang mengapa penulis menganggap foto itu sebagai nartanya yang paling berharga. Hal ini menunjukkan bahwa paragraf tersebut telah dikembangkan secara memadai. Artinya, unsur ke tiga (pengembangan yang memadai) juga telah terpenuhi. Dengan kata lain, kita dapat mengatakan bahwa paragraf di atas adalah contoh paragraf yang efektif.

Bagaimana cara membuat kalimat penjelas yang efektif?

Karena fungsi kalimat penjelas adalah menjelaskan kalimat topik yang sudah ada, maka sesungguhnya membuat kalimat penjelas itu tidaklah sukar. Anda dapat melakukannya dengan mengikuti beberapa langkah sederhana berikut inil

1. Bacalah kalimat topik yang sudah anda buat. Perhatikan, terutama, ide pengendalinya.
2. Tentukan penjelasan apa yang diperlukan oleh kalimat topik tersebut. Apakah berupa deskripsi atau gambaran tentang sesuatu (topik yang akan dibahas dalam paragraf itu)? Apakah berupa contoh, alasan, fakta, narasi (cerita)?
3. Buatlah daftar poin-poin yang akan anda gunakan untuk menjelaskan sesuai dengan yang diperlukan oleh kalimat topik itu. Apabila semua poin yang anda siapkan tersebut relevan dengan ide-pengendali dalam kalimat topik itu, kemungkinan besar kesatuan fokus paragraf anda nanti akan terjamin.
4. Tulislah poin-poin tersebut dalam kalimat yang sempurna.
5. Setelah semua poin yang telah anda siapkan itu tertulis sebagai suatu paragraf (bersama kalimat topiknya), bacalah kembali paragraf tersebut untuk memeriksa apakah perpindahan dari satu kalimat ke kalimat berikutnya terasa mulus, tidak terantuk-antuk atau terhenti-henti. Apabila perpindahan antar kalimat itu terasa kurang mulus, mungkin anda perlu memberi beberapa tanda transisi. Hal ini akan memastikan adanya koherensi dalam paragraf anda.
6. Periksalah apakah penjelasan anda sudah cukup lengkap. Apakah pembaca sudah memperoleh gambaran yang cukup lengkap tentang apa yang ingin anda sampaikan dalam paragraf itu? Apabila penjelasan anda terasa masih belum lengkap atau belum meyakinkan,

tambahkan informasi yang diperlukan. Ini untuk memastikan bahwa paragraf telah anda kembangkan secara memadai.

7. Terakhir, periksalah kembali paragraf yang telah anda tulis untuk memeriksa apakah ada kesalahan cetak/ketik atau tatabahasa yang dapat mengganggu pemahamana pembaca.

Sebagai ilustrasi, marilah kita terapkan langkah-langkah tersebut pada contoh paragraf di atas.

1. Langkah pertama adalah membaca kalimat topik dan memperhatikan ide-pengendalinya. Kalimat topik dalam contoh paragraf di atas adalah " Hartaku yang paling berharga adalah foto ibuku pada ulang tahunnya yang ke lima belas." Topik yang akan dibicarakan dalam paragraf itu adalah "foto ibuku pada ulang tahunnya yang ke lima belas." dan ide-pengendalinya adalah "hartaku yang paling berharga"
2. Langkah ke dua adalah menentukan penjelasan apa yang diperlukan oleh kalimat topik tersebut. Dalam hal ini penulis memilih untuk memberikan gambaran (deskripsi) tentang foto itu sehingga pembaca akan dapat memahami mengapa ia menganggap foto itu sebagai hartanya yang pling erharga.
3. Langkah ke tiga adalah membuat daftar poin-poin yang akan digunakan untuk menjelaskan kalimat topik itu. Ia tampaknya memutuskan untuk memberikan latar belakang keberadaan foto itu dan bagaimana ia memperolehnya. Kemudian dia ingin menjelaskan keadaan foto itu sekarang serta bagaimana perasaannya ketika memandang foto tersebut. Dia juga ingin

memberikan gambaran apa yang dilihatnya pada foto itu. Mungkin poin-poin itu adalah untuk menjawab pertanyaan seperti ini:

- a. Apa latar belakang foto itu?
 - b. Bagaimana aku mendapatkan foto itu?
 - c. Di mana foto itu sekarang?
 - d. Bagaimana perasaanmu ketika memandang foto itu?
 - e. Bagaimana gambaran ibuku dalam foto itu?
4. Langkah ke empat adalah menuliskan poin-poin tersebut dalam kalimat yang sempurna. Barangkali, awalnya poin-poin tersebut dituliskan seperti ini:

Hartaku yang paling berharga adalah foto ibuku pada ulang tahunnya yang ke lima belas. Foto itu selalu berada di rumahku ketika aku masih kecil. Ketika aku menikah dan pindah ke kota lain, ibuku memberikannya kepadaku agar aku selalu ingat padanya. Foto itu kuletakkan di meja di samping tempat tidurku. Ketika aku memandang foto itu, aku membayangkan kehidupan ibuku di masa itu. Ibuku merasa sangat bahagia karena matanya tampak bersinar penuh kebahagiaan. Senyumnya tampak malu-malu seolah-olah sedang memikirkan suatu rahasia. Dia berdiri di samping pohon mawar dan pohon mawar itu lebih tinggi dari dirinya. Dia memakai baju putih yang cantik dan sepatu hitam. Rambutnya panjang dan keriting. Dia tampak cantik di tempat yang damai itu. Aku merasa tenang ketika aku memandangi matanya di akhir hariku yang sibuk.

- Langkah ke lima adalah memeriksa apakah perpindahan dari satu kalimat ke kalimat berikutnya terasa mulus, tidak terantuk-antuk atau terhenti-henti. Setelah membaca kembali paragraf tersebut, ternyata kalimat-kalimat tersebut masih terasa seperti berdiri sendiri-sendiri, kaitan satu kalimat dengan kalimat lainnya belum terasa lancar. Oleh karena itu, penulis lalu menambahkan beberapa ungkapan transisi untuk membuat perpindahan itu lebih mulus dan kaitan antar kalimat itu lebih jelas. Hasilnya adalah sebagai berikut (dengan ungkapan tambahan diberi garis bawah):

Hartaku yang paling berharga adalah foto ibuku pada ulang tahunnya yang ke lima belas. Foto itu selalu berada di rumahku ketika aku masih kecil. Beberapa tahun kemudian, ketika aku menikah dan pindah ke kota lain, ibuku memberikannya kepadaku agar aku selalu ingat padanya. Sekarang foto itu kuletakkan di meja di samping tempat tidurku. (5) Ketika aku memandang foto itu, aku membayangkan kehidupan ibuku di masa itu. Kukira saat itu ibuku merasa sangat bahagia karena matanya tampak bersinar penuh kebahagiaan. Senyumnya tampak malu-malu seolah-olah sedang memikirkan suatu rahasia. Dia berdiri di samping pohon mawar dan pohon mawar itu lebih tinggi dari dirinya. Dia memakai baju putih yang cantik dan sepatu hitam. Rambutnya panjang dan keriting. Dia tampak cantik di tempat yang damai itu, dan aku merasa tenang

ketika aku memandang matanya di akhir hariku yang sibuk.

6. Langkah ke enam adalah memeriksa apakah penjelasan itu sudah cukup lengkap. Rupanya penjelasan itu sudah cukup untuk membuat pembaca memahami mengapa si penulis sangat menghargai foto ibunya itu.
7. Langkah ke tujuh adalah memeriksa apakah ada kesalahan cetak/ketik atau tatabahasa yang dapat mengganggu pemahaman pembaca. Tampaknya itu sudah dilakukan dengan baik sehingga kita tidak menemukan kesalahan ejaan atau tatabahasa dalam paragraf itu.

Ringkasan

Dalam bab ini, kita telah membahas tentang kalimat penjelas dalam paragraf: pengertiannya, fungsinya, contohnya, dan bagaimana cara membuatnya. Selanjutnya, dalam bab berikutnya, kita akan mempelajari bagaimana menulis kalimat penutup yang efektif dalam suatu paragraf.

BAB TUJUH

Kalimat Penutup



Sesudah kita mempelajari bagaimana cara menulis kalimat-kalimat penjas yang efektif, kini tibalah kita mempelajari bagaimana cara menulis kalimat penutup yang efektif dalam suatu paragraf. Dalam bab ini, anda akan belajar tentang apa hakikat kalimat penutup itu dan apa fungsinya dalam suatu paragraf. Anda juga akan mempelajari beberapa contoh kalimat penutup dan bagaimana cara menulis kalimat penutup yang efektif.

Apakah yang dimaksud dengan 'kalimat penutup itu?

Kalimat penutup adalah kalimat yang paling akhir dalam suatu paragraf. Fungsi kalimat ini adalah memberi sinyal atau tanda kepada pembaca bahwa pembahasan dalam paragraf itu selesai. Dengan demikian, pembaca akan bersiap-siap untuk membahas hal lain dalam paragraf berikutnya.

Pada dasarnya, kalimat penutup ini tidak selalu wajib ada dalam setiap paragraf. Ini berbeda dari kalimat topik dan kalimat-kalimat penjelas. Kalimat topik harus selalu ada dalam suatu paragraf (walau dapat secara tersirat) karena kalimat ini membantu pembaca mengetahui apa topik yang sedang dibicarakan dalam paragraf itu dan apa pendapat penulis tentang hal itu. Tidak adanya kalimat topik (secara tersurat atau tersirat) akan membuat pembaca bingung karena tidak mengerti fokus atau arah pembicaraan paragraf yang bersangkutan.

Demikian pula halnya dengan kalimat penjelas. Kalimat penjelas ini sangat dibutuhkan pembaca karena berfungsi untuk menjelaskan maksud kalimat topik yang masih bersifat umum. Tanpa adanya kalimat-kalimat penjelas, pembaca akan kesulitan untuk memahami pesan yang ingin disampaikan penulis melalui pernyataan yang dinyatakan dalam kalimat topik itu. Ketidakmampuan pembaca memahami pesan penulis ini akan menyebabkan komunikasi antara penulis dan pembaca gagal.

Pentingnya kalimat topik dan kalimat penjelas ini berlaku, baik dalam paragraf yang berdiri sendiri maupun dalam paragraf yang merupakan bagian dari tulisan yang lebih panjang (seperti buku atau makalah). Tidak demikian halnya dengan kalimat penutup. Kalimat penutup mungkin sangat diperlukan dalam paragraf yang berdiri sendiri tetapi mungkin kurang atau tidak diperlukan apabila paragraf itu merupakan bagian dari tulisan yang lebih panjang.

Sebagai contoh, perhatikan paragraf-paragraf dalam buku ini. Kebanyakan paragraf dalam buku ini tidak menggunakan kalimat penutup karena pembahasan topik itu masih belum selesai dan masih akan dilanjutkan dalam paragraf berikutnya. Pembagian paragraf itu dilakukan untuk memberi sinyal kepada pembaca bahwa, meskipun topik yang dibahas masih sama, aspek topik yang dibicarakan berbeda.

Kadang-kadang, kalimat penutup itu digantikan oleh kalimat transisi yang berfungsi untuk mengaitkan paragraf tersebut dengan paragraf berikutnya. Ini terutama terjadi kalau paragraf itu merupakan bagian dari wacana yang lebih luas (misalnya, makalah atau laporan)

Bagaimana cara menulis kalimat penutup?

Ada beberapa cara untuk menutup suatu paragraf. Salah satunya adalah dengan menegaskan kembali pernyataan kalimat topik. Ini terutama dilakukan pada paragraf yang berdiri sendiri, bukan bagian dari tulisan yang lebih panjang.

Apabila paragraf itu sudah memiliki kalimat topik dan kalimat penjelas Langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Baca kalimat topiknya;
2. Pastikan bahwa kalimat-kalimat penjelasnya sudah sesuai (relevan) dengan kalimat topik tersebut;
3. Tulis kembali kalimat topik tersebut dengan susunan kalimat yang berbeda. Artinya, isi atau maksud kalimat

penutup itu sama dengan kalimat topik tetapi cara penyampiannya berbeda. Ini dimaksudkan agar pembaca tidak merasa bosan karena membaca dua kalimat yang persis sama.

Karena kalimat-kalimat penjelas itu adalah penjabaran dari kalimat topik maka kalimat penutup itu dapat dianggap sebagai rangkuman dari apa yang telah dikatakan penulis dalam paragraf itu. Teknik ini disebut juga sebagai teknik 'sandwich', atau 'hamburger' dengan mengambil analogi dari roti sandwich' atau hamburger (dua keping roti yang menjepit keju, selai, atau sayuran).

Sebagai contoh, marilah kita lihat kembali paragraf yang telah kita bahas dalam bab 6 berikut ini:

Hartaku yang paling berharga adalah foto ibuku pada ulang tahunnya yang ke lima belas. Foto itu selalu berada di rumahku ketika aku masih kecil. Ketika aku menikah dan pindah ke kota lain, ibuku memberikannya kepadaku agar aku selalu ingat padanya. Foto itu kuletakkan di meja di samping tempat tidurku. Ketika aku memandang foto itu, aku membayangkan kehidupan ibuku di masa itu. Ibuku merasa sangat bahagia karena matanya tampak bersinar penuh kebahagiaan. Senyumnya tampak malu-malu seolah-olah sedang memikirkan suatu rahasia. Dia berdiri di samping pohon mawar dan pohon mawar itu lebih tinggi dari dirinya. Dia memakai baju putih yang cantik dan sepatu hitam. Rambutnya panjang dan keriting. Dia tampak cantik

di tempat yang damai itu. Aku merasa tenang ketika aku memandangi matanya di akhir hariku yang sibuk.

Paragraf di atas telah mempunyai kalimat topik dan kalimat-kalimat yang menjelaskan kalimat topik tersebut. Namun, ketika membaca sampai ke akhir paragraf itu, pembaca masih belum tahu apakah penjelasan itu akan berakhir sampai di situ ataukah masih akan dilanjutkan. Dalam keadaannya seperti itu, paragraf itu masih dapat diteruskan dengan memberikan penjelasan lebih lanjut. Tak ada tanda-tanda yang diberikan penulis bahwa penjelasannya itu telah selesai.

Ketika pada paragraf itu ditambahkan satu kalimat penutup semisal 'Foto ibuku ini adalah hartaku yang paling aku senangi', maka pembacapun tahu bahwa penjelasan penulis tentang foto ibunya itu telah berakhir.

Berikut ini adalah contoh lain tentang paragraf model hamburger ini. Dalam contoh ini, kalimat topiknya diberi garis bawah sedangkan kalimat penutupnya dicetak miring.

Pengaruh Kemajuan Teknologi
Pada Cara Belajar Saya

Kemajuan teknologi telah sangat membantu cara belajar saya. *Kemajuan teknologi telah sangat membantu cara belajar saya. Kemajuan teknologi juga telah memungkinkan saya memperoleh bahan belajar yang berupa multimedia. Sekarang saya tidak lagi*

hanya melihat gambar atau bagan bagaimana cara kerja mesin penjernih air, tetapi kini saya dapat melihat video yang menunjukkan cara kerja itu dengan lebih jelas. Terakhir, kemajuan teknologi juga telah memungkinkan saya menjelaajah berbagai perguruan tinggi di seluruh dunia. Kini belajar saya tidak lagi terbatas pada ruang kelas perguruan tinggi saya. Saya kini dapat berkomunikasi dengan mahasiswa dari Jepang, mengunjungi laboratorium di Jerman, mengunjungi perpustakaan di Amerika, atau mendengarkan kuliah dari professor ternama di Belanda. *Kemajuan teknologi benar-benar telah menjadi tambahan yang amat berarti bagi belajar saya.*

Kadang-kadang, kalimat penutup itu digantikan oleh kalimat transisi yang berfungsi untuk mengaitkan paragraf tersebut dengan paragraf berikutnya. Ini biasanya terjadi apabila paragraf itu merupakan bagian dari tulisan yang lebih panjang.

Contoh:

”Karena fungsi kalimat penjelas adalah menjelaskan kalimat topik yang sudah ada, maka sesungguhnya membuat kalimat penjelas itu tidaklah sukar. Anda dapat melakukannya dengan mengikuti beberapa langkah sederhana berikut ini.¹”

Kalimat terakhir dalam paragraf di atas member sinyal kepada pembaca bahwa pembahasan di paragraf ini belum selesai dan akan dilanjutkan dengan paragraf berikutnya. Paragraf di atas ditutup dengan kalimat transisi.

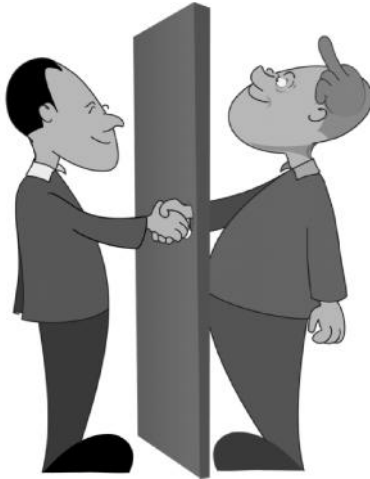
¹ Dikutip dari halaman ... buku ini.

Ringkasan

Dalam bab ini kita telah membahas beberapa hal tentang kalimat penutup: pengertiannya, fungsinya dalam suatu paragraf, beberapa contohnya, dan bagaimana cara membuatnya. Dalam bab berikutnya, kita akan mengakhiri pembahasan buku ini dengan menyajikan ringkasan apa yang telah kita pelajari dalam buku ini dan beberapa saran tindak lanjut.

BAB DELAPAN

Penutup



Ketrampilan menulis itu sangat penting sebagai alat komunikasi, terutama bagi mahasiswa. Di perguruan tinggi, komunikasi yang dilakukan mahasiswa dengan para dosennya dan para pakar di bidangnya kebanyakan dilakukan secara tertulis. Untuk menunjukkan kepada dosennya bahwa dia sudah menguasai apa yang dikuliahkan dosennya, mahasiswa harus menjawab ujian secara tertulis. Kadang-kadang mahasiswa juga ditugasi menulis makalah karena dosen ingin mengetahui kemampuan berfikir dan kemampuan analisa mahasiswa. Di akhir program sarjana, mahasiswa juga diwajibkan untuk menulis skripsi, tesis, atau disertasi. Sesudah wisuda, dia juga harus melamar pekerjaan dan itu mengharuskan dia menulis

surat lamaran yang efektif. Sesudah diterima bekerja di suatu kantor atau perusahaan, dia juga sering harus membuat laporan atau rencana kerja secara tertulis. Dan masih banyak lagi pekerjaan yang menuntut seseorang untuk memiliki ketrampilan menulis yang efektif.

Keefektifa suatu tulisan (misalnya makalah) ditentukan, antara lain, oleh keefektifan paragraf-paragrafnya. Hal ini dikarenakan setiap tulisan itu umumnya terdiri dari paragraf-paragraf. Paragraf merupakan batu bata yang membentuk suatu bangunan tulisan. Apabila paragraf-paragraf dalam suatu tulisan tidak efektif dalam menyampaikan apa yang ingin disampaikan penulisnya, tidaklah mungkin tulisan tersebut menjadi efektif. Demikian pula sebaliknya. Apabila setiap paragraf dalam suatu tulisan itu efektif dalam menyampaikan pesan penulisnya, kemungkinan besar tulisan tersebut akan menjadi efektif. Tujuan penulis dalam menulis suatu makalah atau laporan akan tercapai. Kemampuan menulis paragraf yang efektif akan sangat membantu dalam penulisan makalah, laporan, dan sebagainya.

Untuk dapat menulis paragraf yang efektif, sebenarnya tidaklah sulit. Anda hanya perlu membagi semua kalimat dalam paragraf itu menjadi tiga jenis kalimat: kalimat topik, kalimat penjelas, dan kalimat penutup. Kalimat topik anda perlukan untuk memberitahu pembaca topik apa yang akan anda bicarakan dalam paragraf itu dan apa pendapat anda tentang topik itu atau aspek mana dari topik itu yang akan anda bicarakan. Kalimat topik ini masih bersifat umum dan masih memerlukan penjelasan lebih lanjut. Kalimat penjelas anda perlukan untuk menjelaskan secara lebih rinci apa yang telah

anda nyatakan dalam kalimat topik tadi. Kalimat penjelas ini merupakan bagian terbesar dari kalimat-kalimat yang ada dalam suatu paragraf. Berapa banyak kalimat penjelas ini sangat tergantung pada seberapa rinci penjelasan anda. Semakin rinci penjelasan anda, akan semakin mudah pembaca memperoleh gambaran tentang apa yang ingin anda sampaikan. Kalimat penutup dapat anda gunakan untuk member sinyal kepada pembaca bahwa pembicaraan anda tentang topik dalam paragraf itu telah berakhir. Anda juga dapat menggunakan kalimat penutup ini sebagai kalimat transisi untuk mengaitkan paragraf tersebut dengan paragraf berikutnya.

Yang juga perlu anda perhatikan adalah bahwa paragraf yang efektif itu harus memiliki tiga karakteristik. Pertama, paragraf yang efektif harus memiliki satu kesatuan (*unity*). Artinya, paragraf itu hanya membicarakan satu hal saja, tidak lebih. Usahakan agar semua kalimat dalam paragraf itu membicarakan satu hal (topik) yang sama. Jangan biarkan ada satu kalimat saja yang tidak relevan atau menyimpang dari topik yang dibicarakan dalam paragraf itu. Ini akan membuat pembaca bingung. Ke dua, paragraf yang efektif harus terpadu (*coherent*). Artinya, setiap kalimat dalam paragraf itu terkait satu sama lain, sambung menyambung seperti rantai yang utuh, terpadu. Usahakan perpindahan dari satu kalimat ke kalimat berikutnya terasa logis dan lancar, tidak terputus-putus. Gunakan kata-kata transisi untuk memperlancar perpindahan antar kalimat itu. Ke tiga, paragraf yang efektif harus dikembangkan secara cukup memadai (*well-developed*). Artinya, penjelasan yang diberikan tentang topik yang dibahas dalam paragraf tersebut harus cukup memadai sehingga dapat membuat pembaca memahami apa yang ingin disampaikan oleh

penulisnya. Penjelasan yang terlalu sedikit, sepotong-sepotong atau tidak lengkap, hanya akan membuat pesan yang ingin disampaikan penulis menjadi tidak jelas atau kabur bagi pembaca.

Dengan mengingat kedua hal diatas, maka anda akan dapat menghasilkan paragraf yang efektif dengan mengikuti 8 delapan langkah sederhana berikut ini:

1. Tentukan topik atau hal yang ingin anda sampaikan kepada pembaca dalam paragraf yang akan anda tulis.
2. Tetapkan pendapat anda tentang topik itu.
3. Tetapkan tujuan paragraf yang akan anda tulis: apakah ingin menjelaskan, memberikan contoh, opini, menjelaskan proses, dan sebagainya.
4. Tulislah topik dan pendapat anda tentang topik tersebut menjadi kalimat topik.
5. Buatlah rincian penjelasan untuk menjelaskan apa yang anda kemukakan dalam kalimat topik anda. Gunakan rincian ini sebagai garis besar (*outline*) paragraf anda.
6. Berdasarkan *outline* tadi, tulislah *draft* pertama paragraf anda.
7. Sesudah *draft* pertama selesai, periksalah kembali *draft* itu dan lakukan perbaikan-perbaikan (*revisi*) untuk membuat paragraf anda lebih sesuai dengan harapan anda dan lebih mudah difahami pembaca.

8. Sesudah anda puas dengan hasil revisi anda, tulislah draft final untuk diserahkan ke dosen.

Saran tindak lanjut

Buku ini adalah buku panduan menulis. Apa yang anda pelajari dari buku ini adalah pengetahuan tentang bagaimana menulis paragraf yang efektif. Sesudah membaca buku ini, anda menjadi tahu bagaimana caranya agar paragraf yang anda tulis itu efektif dalam menyampaikan pesan anda. Namun, pengetahuan saja tidak akan menghasilkan paragraf yang efektif. Anda perlu menerapkan pengetahuan itu dalam praktek. Praktek menulis itulah yang akan menghasilkan paragraf yang efektif.

Pengetahuan tentang bagaimana melakukan sesuatu amat diperlukan untuk dapat melakukan sesuatu dengan cepat dan hasilnya baik. Itu berlaku bagi semua jenis ketrampilan seperti bermain gitar, piano, sepak bola, berenang, membaca, atau bernyanyi. Demikian pula dengan ketrampilan menulis paragraf. Untuk menjadi trampil dalam melakukan sesuatu, anda memerlukan dua hal: (1) pengetahuan tentang bagaimana cara melakukannya dan (2) melatih ketrampilan itu berdasarkan pengetahuan tentang cara melakukannya. Kini anda sudah tahu bagaimana

cara menulis paragraf yang efektif. Selanjutnya, anda tinggal menerapkan pengetahuan anda itu dan melatih ketrampilan menulis paragraf anda. Semakin sering anda berlatih, akan semakin baik hasil tulisan anda. *'Practice makes perfect'* kata pepatah dalam bahasa Inggris.

Di perguruan tinggi, anda akan banyak melakukan komunikasi secara tertulis, baik ketika anda menjawab soal ujian tertulis, menulis makalah, atau menulis skripsi, tesis, atau disertasi. Dalam komunikasi itu, anda harus mengungkapkan pengetahuan atau pendapat anda tentang sesuatu persoalan. Keefektifan tulisan anda dalam mengomunikasikan pengetahuan atau pendapat anda itu akan menentukan nilai yang diberikan dosen penguji anda. Salah satu yang menentukan keefektifan tulisan anda itu adalah keefektifan paragraf anda. Oleh karena itu, manfaatkanlah kesempatan itu untuk meningkatkan ketrampilan anda menulis paragraf yang efektif. Kalau setiap kali anda menulis anda selalu berusaha untuk menghasilkan paragraf yang efektif, karya tulis anda akan semakin lama semakin bagus dan efektif dalam mengomunikasikan pesan anda.

Barangkali, tulisan anda yang paling panjang di perguruan tinggi adalah skripsi, tesis, atau disertasi yang harus anda tulis di akhir program studi. Tulisan itu biasanya memakan waktu, usaha, dan fikiran

yang paling banyak. Bobot sksnya pun biasanya paling besar. Di samping itu, skripsi, tesis, atau disertasi anda akan diletakkan di perpustakaan agar bisa dibaca oleh banyak orang. Ini berbeda dari makalah yang anda tulis untuk memenuhi tugas kuliah di kelas. Makalah kelas anda hanya dibaca oleh dosen di kelas tersebut sehingga, apabila tulisan anda tidak bagus, yang tahu tentang hal itu hanyalah dosen tersebut. Sebaliknya, jika yang tidak bagus itu adalah skripsi, tesis, atau disertasi anda, maka hal itu akan diketahui oleh banyak orang yang membaca tulisan anda tersebut. Oleh karena itu, berhati-hatilah dalam menulis tugas akhir program anda itu. Usahakan setiap paragraf yang anda tulis dalam tugas akhir itu efektif.

Semoga buku ini dapat membantu anda dalam menghasilkan paragraf yang efektif yang, pada gilirannya akan membuat karya tulis anda menjadi efektif.

Daftar Pustaka

Buku

- Boardman, Cynthia A. and Fridenberg, Jia. 2008. *Writing to Communicate 2: Paragraphs and Essays*, 3rd edition. White Plains, NY: Pearson Education, Inc.
- Conelly, Mark. 2013. *Get Writing: Paragraph & Essay*, 3rd edition. Boston, MA: Wadsworth.
- Folse, Keith S., Muchmore-Vokoun, April and Solomon, Elena Vestri. 2010. *Great Writing 2: Great Paragraphs*. Boston, MA: Heinle Cengage Learning.
- Juzwiak, Chris. 2012. *Stepping Stones: A Guided Approach to Writing Sentences and Paragraphs*, 2nd edition. New York: Bedford/St. Martin's.
- Langan, John. 2011. *College Writing Skills*, 8th edition. New York: McGraw-Hill.
- McLean, Scott. 2012. *Succesfull Writing v. v.1.0*. diperoleh dari <http://2012books.lardbucket.org/>. diakses tanggal 5 Oktober 2015.

Zemach, Dorothy E. and Rumisek, Lisa A. 2006. *Academic Writing: from Paragraph to Essay*. Macmillan.

Zemach, Dorothy E. and Rumisek, Lisa A. *College Writing: from Paragraph to Essay*. Macmillan.

Laman web:

Academic Skills Office, University of New England. N.d.

Paragraph: Academic Writing.

https://www.une.edu.au/_data/assets/pdf_file/0010/12313/WE_Paragraphs_Academic-writing.pdf diakses tanggal 9 Agustus 2015.

Ashford University Writing Center. How to Write a Good Paragraph: a Step by Step Guide.

https://awc.ashford.edu/PDFHandouts%5CHow%20to%20Write%20a%20Good%20Paragraph_final.pdf diakses tanggal 3 Oktober 2015.

Odegaard .Writing & Research Center, University of Washington. N.d.. Strong Body Paragraphs.

<https://depts.washington.edu/owrc/Handouts/Strong%20Body%20Paragraphs.pdf> diakses tanggal 9 Agustus 2015.

Paragraph Outline Examples.

http://homepage.smc.edu/diaz_jamie/Paragraph_OutlineExamples.pdf diakses tanggal 20 September 2015.

Student Learning Services, Concordia University. Writing Effective Paragraphs.

https://www.concordia.ca/content/dam/concordia/offices/cdev/docs/writing/help-academic-writing/effective_paragraphs.pdf diakses tanggal 9 Juli 2015.

University of Maryland University College. Paragraph Structure. https://www.umuc.edu/writingcenter/writingresources/upload/paragraph_structure.pdf diakses tanggal 2 Agustus 2015.

Writing a Well-Structured Paragraph. <http://literacy.kent.edu/eureka/EDR/5/Writing%20a%20Well-Structured%20Paragraph.pdf> diakses tanggal 9 Agustus 2015.

Writing Effective Paragraphs. <http://web.calstatela.edu/faculty/jgarret/paragraphs.htm#p1> diakses tanggal 9 Agustus 2015.

Writing Tutorial Services, Indiana University. 2011. Paragraphs and Topic Sentences. <http://www.indiana.edu/~wts/pamphlets/paragraphs.pdf> diakses tanggal 5 Juni 2015.

Tentang Penulis



ARIEF FURCHAN lahir di Kediri pada 9 Agustus 1947. Pendidikan dijalani di kota kelahirannya sendiri hingga PGAN 4 tahun (1963) dan dilanjutkan ke PGAAN 6 tahun di Malang (1965). Gelar Sarjana Muda diperolehnya dari Fakultas Tarbiyah, IAIN Sunan Ampel di Malang (1973) dan dari jurusan Bahasa Inggris, FKSS, IKIP Malang (1973). Sarjana Pendidikan juga diperolehnya dari IKIP Malang (1976). Pada tahun 1983-1985 ia mendapat beasiswa Fullbright untuk menempuh program MA di bidang Teaching English as a Second Language di University of Illinois, Urbana Champaign, Amerika Serikat. Gelar Ph.D diperolehnya dari La Trobe University, Melbourne, Australia pada tahun 1993.

Pengalaman kerja dimulai pada tahun 1976 sebagai dosen Bahasa Inggris di Fakultas Tarbiyah, IAIN Sunan Ampel di Malang. Selanjutnya ia menjadi dosen di berbagai perguruan tinggi negeri maupun swast di Jawa Timur seperti IAIN Sunan Ampel Surabaya, Universitas Islam Malang, Universitas Muhammadiyah Malang, Ia juga pernah menjabat sebagai Pembantu Dekan I Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Ampel di Malang (1988), Pembantu

Rektor I Universitas Islam Malang (1994-1996), Pembantu Rektor I IAIN Sunan Ampel Surabaya (1996-2000), konsultan di Madrasah Miftahul Ulum, Driyorejo, Prigen dan Madrasah Nurul Islam, Ngadimulyo, Sukorejo (bekerjasama dengan PT HM Sampoerna).

Penulis juga pernah menjabat sebagai Sekretaris Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam, Departemen Agama (2000-2002), Direktur Perguruan Tinggi Agama Islam (2002-2005), Staf Ahli Menteri Agama bidang Kerukunan Ummat Beragama (2005-2007), Pgs. Ketua STAIN Jember, Pgs. Ketua STAIN Kendari, Pgs. Rektor IAIN Ambon. Kini penulis bekerja sebagai Guru Besar di Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya.

Di antara karyanya yang sudah diterbitkan adalah *Merencanakan Penelitian dalam Pendidikan (terjemahan, 1981, Bina Ilmu Surabaya)*, *Pengantar Penelitian dalam Pendidikan (terjemahan, 1982, Usaha Nasional Surabaya)*, *Statistika untuk Peneliti Bahasa (terjemahan, 1983, Usaha Nasional Surabaya)*, *Pengantar Metode Penelitian Kualitatif (terjemahan, 1992, Usaha Nasional Surabaya)*, *Developing Pancasilaist Muslims (2002, Logos Jakarta)*, *Menulis Makalah di Perguruan Tinggi (2014, al-Maktabah Surabaya)*, *Membantu Anak Anda Berhasil di Sekolah (terjemahan, 2014, UINSA Press, Surabaya)*.

