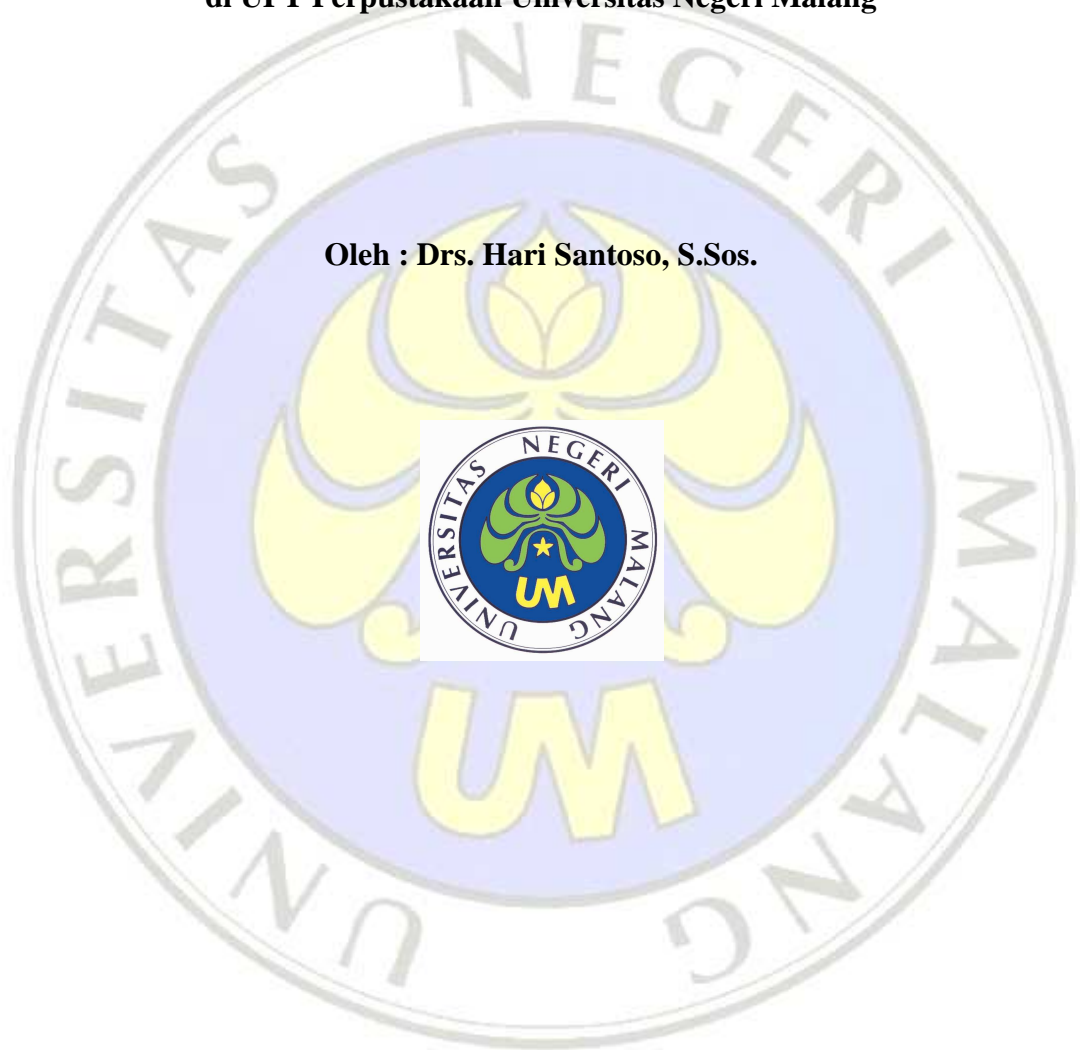


**Penguasaan Aspek Kebahasaan  
dalam Penulisan Karya Ilmiah bagi Pustakawan**

**Makalah tidak dipublikasikan dan didokumentasikan  
di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang**

**Oleh : Drs. Hari Santoso, S.Sos.**



**UPT PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITAS NEGERI MALANG  
MEI 2008**

## **Penguasaan Aspek Kebahasaan dalam Penulisan Karya Ilmiah bagi Pustakawan**

**Oleh : Hari Santoso <sup>1</sup>**

**Abstrak.** Dalam penulisan karya ilmiah ada kecenderungan beberapa pustakawan kurang memperhatikan aspek-aspek kebahasaan dalam penulisan karya ilmiah, sehingga gagasan dan ide-ide yang disampaikan melalui proses komunikasi kurang efektif. Menulis merupakan salah satu keterampilan berbahasa yang bisa digunakan oleh seseorang pustakawan dalam berkomunikasi secara tidak langsung, melainkan secara tertulis untuk menyampaikan ide atau gagasan kepada audience (pembaca).. Perlu diketahui bahwa keterampilan menulis karya ilmiah menuntut ketepatan penggunaan bahasa secara tepat, tidak akan datang dengan sendirinya (otomatis), melainkan harus melalui latihan dan praktek yang banyak serta teratur melalui proses pembelajaran.

Dalam penulisan karya ilmiah digunakan bahasa yang jelas dan tepat, serta gaya bahasa yang formal dan lugas. Kejelasan dan ketepatan isi diwujudkan dengan menggunakan kata dan istilah yang tepat dan jelas, kalimat yang tidak berbelit-belit, dan struktur alinea yang runtut. Agar kalimat yang ditulis dapat memberi informasi kepada pembaca secara tepat seperti yang diharapkan oleh penulis, perlu diperhatikan beberapa hal yang merupakan ciri-ciri kalimat efektif yaitu (1) kesepadanan dan kesatuan, (2) kesejajaran bentuk, (3) penekanan, (4) kehematan, dan (5) kevariasian dalam struktur kalimat.

**Kata Kunci :** Karya ilmiah, Bahasa, Kalimat efektif

### **Pendahuluan**

Keterampilan menulis merupakan suatu keterampilan yang sangat penting bagi pustakawan, karena turut menentukan peningkatan karier dan profesi . Hal ini terkait dengan diterbitkannya Keputusan MENPAN Nomor 132/KEP/M.PAN /12/2002 tanggal 3 Desember 2002 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya sebagai revisi Keputusan MENPAN Nomor 33/1998. Keputusan ini dilengkapi pula dengan Keputusan Bersama Kepala Perpustakaan Nasional RI dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 23 Tahun 2003 dan Nomor 21 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya yang memuat aturan-aturan pokok yang harus diikuti dalam pelaksanaan jabatan fungsional Pustakawan sesuai Keputusan MENPAN yang baru, diantaranya menyebutkan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang memangku jabatan fungsional pustakawan untuk kenaikan pangkatnya di samping harus memenuhi syarat-syarat tertentu harus pula memenuhi angka kredit.

---

<sup>1</sup> Penulis adalah Pustakawan Madya pada UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang

Salah satu unsur utama yang dinilai adalah pengembangan profesi pustakawan, dengan salah satu sub unsur membuat karya tulis/karya ilmiah bidang perpustakaan. Dengan demikian, keterampilan menulis karya ilmiah termasuk keterampilan berbahasa mutlak harus dikuasai oleh para pustakawan. Jika pustakawan tidak memiliki keterampilan dalam menulis karangan ilmiah, maka dapat berakibat tidak terpenuhinya angka kredit yang dipersyaratkan sehingga kenaikan pangkatnya bisa terhambat.

Keterampilan berbahasa yang dipergunakan seseorang untuk berkomunikasi mencakup empat aspek, yaitu menyimak, berbicara, membaca dan menulis. Dari keempat keterampilan tersebut, menurut Jacobs (dalam Solchan, 1992) menulis merupakan keterampilan berbahasa yang paling kompleks karena memerlukan sejumlah pengetahuan dan keterampilan berbahasa yang lain, misalnya : pengetahuan dan keterampilan memilih topik, mengorganisasikan topik, keterampilan menggunakan bahasa, dan keterampilan-keterampilan yang bersifat mekanik (ejaan dan tanda baca).

Sedangkan Hairston (1986) mengemukakan beberapa alasan pentingnya keterampilan menulis , yaitu : (1) dengan menulis dapat dikenali kemampuan dan potensi diri, (2) melalui kegiatan menulis dapat dikembangkan berbagai gagasan, (3) kegiatan menulis memaksa orang lebih banyak menyerap, mencari, serta menguasai informasi sehubungan dengan topik yang ditulis, (4) menulis berarti mengorganisasikan gagasan secara sistematis dan mengungkapkannya secara tersurat, (5) melalui tulisan dapat ditinjau serta dinilai gagasan diri sendiri secara lebih obyektif, (6) dengan menuliskannya di atas kertas orang akan lebih mudah memecahkan permasalahan, yaitu dengan menganalisisnya secara tersurat dalam konteks yang lebih kongkrit, dan (7) menulis mengenai suatu topik dapat mendorong pembelajar untuk aktif.

Menulis merupakan salah satu keterampilan berbahasa yang bisa digunakan oleh pustakawan dalam berkomunikasi secara tidak langsung, melainkan secara tertulis untuk menyampaikan ide atau gagasan kepada audience (pembaca). Dengan menulis pembaca dan pustakawan dapat berkomunikasi melalui tulisan. Oleh sebab itu pada prinsipnya hasil menulis yang paling utama adalah dapat menyampaikan pesan pustakawan kepada pembaca, sehingga pembaca memahami maksud pustakawan yang dituangkan ke dalam tulisannya dengan penggunaan bahasa dan tanda baca secara tepat sesuai dengan

peraturan serta kaidah-kaidah bahasa Indonesia yang berlaku dalam penulisan karya ilmiah.

Namun bila diamati secara seksama ada beberapa tulisan dari pustakawan kurang memperhatikan aspek-aspek kebahasaan dalam penulisan karya ilmiah, sehingga gagasan dan ide-ide yang disampaikan melalui proses komunikasi kurang efektif.

Sebuah komunikasi dikatakan efektif apabila simbol-simbol yang disampaikan oleh komunikator dimengerti sama oleh komunikan.(pembaca). Perlu diketahui bahwa keterampilan menulis karya ilmiah yang menuntut ketepatan penggunaan bahasa secara tepat tidak akan datang dengan sendirinya (otomatis), melainkan harus melalui latihan dan praktek yang banyak serta teratur melalui proses pembelajaran.

Dalam makalah ini penulis berusaha mengkaji aspek-aspek kebahasaan dalam penulisan karya ilmiah bagi pustakawan dengan membatasi pada keefektifan kalimat dan pengembangan paragraf.

### **Aspek-aspek Kebahasaan dalam Penulisan Karya Ilmiah bagi Pustakawan**

Untuk dapat menulis karya ilmiah yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi yang efektif, pustakawan harus memiliki kemampuan sebagai berikut : (1) memilih topik yang menarik, aktual dan spesifik, (2) menyusun dan mengorganisasikan topik-topik yang dipilih, (3) menguasai sistem kebahasaan yang akan digunakan untuk menulis, serta mampu menggunakannya, dan (4) menguasai keterampilan yang bersifat mekanik, misalnya ejaan, tanda baca, penulisan daftar pustaka, penulisan rujukan, dan lain-lain (Jacobs, dalam Solchan, 1992). Dengan demikian penguasaan aspek-aspek kebahasaan merupakan syarat dasar bagi penulisan karya ilmiah, disamping syarat-syarat yang lain.

Dalam penulisan karya ilmiah terutama yang menyangkut aspek kebahasaan, perlu diperhatikan beberapa hal berikut ini :

#### **1. Penggunaan Bahasa**

Dalam penulisan karya ilmiah digunakan bahasa yang jelas dan tepat, serta gaya bahasa yang formal dan lugas. Kejelasan dan ketepatan isi diwujudkan dengan



menggunakan kata dan istilah yang tepat dan jelas, kalimat yang tidak berbelit-belit, dan struktur alinea yang runtut.

Kelugasan dan keformalan gaya bahasa diwujudkan dengan menggunakan kalimat pasif, kata-kata yang tidak emotif, dan tidak berbunga-bunga atau bersastra.. Penggunaan kata-kata seperti saya atau kami harus dihindari . Jika terpaksa menyebutkan kegiatan yang dilakukan oleh penulis sendiri, istilah yang dipakai bukan kami atau saya, melainkan penulis atau peneliti. Namun demikian, istilah penulis atau peneliti seyogyanya digunakan sedikit mungkin.

## **2. Kalimat Efektif**

Setiap ide atau gagasan pikiran dan konsep yang dimiliki seseorang , seharusnya dituangkan ke dalam bentuk kalimat. Kalimat yang baik harus memenuhi persyaratan gramatikal. Hal ini berarti kalimat itu harus disusun berdasarkan kaidah-kaidah yang berlaku. Kaidah-kaidah tersebut meliputi (1) unsur-unsur penting yang harus dimiliki setiap kalimat, (2) aturan-aturan ejaan yang disempurnakan, dan (3) cara memilih kata dalam kalimat (diksi)

Kelengkapan unsur sebuah kalimat sangat menentukan kejelasan sebuah kalimat tersebut. Kalimat yang lengkap diharuskan ditulis sesuai dengan aturan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD). Kata-kata yang dipergunakan dalam bentuk kalimat dipilih dengan tepat.

Penggunaan kalimat yang benar dan jelas akan mudah dipahami orang lain / pembaca secara tepat. Kalimat yang demikian disebut kalimat efektif. Sebuah kalimat efektif haruslah memiliki kemampuan untuk menimbulkan kembali gagasan pada pikiran pembaca seperti apa yang terdapat pada pikiran penulis atau pembicara. Hal ini berarti bahwa kalimat efektif haruslah disusun secara sadar untuk mencapai daya informasi yang diinginkan penulis terhadap pembacanya. Bila hal ini tercapai diharapkan pembaca akan tertarik kepada apa yang dibicarakan dan tergerak hatinya oleh apa yang disampaikan itu.

Agar kalimat yang ditulis dapat memberi informasi kepada pembaca secara tepat seperti yang diharapkan oleh penulis, perlu diperhatikan beberapa hal yang merupakan

ciri-ciri kalimat efektif yaitu (1) kesepadanan dan kesatuan, (2) kesejajaran bentuk, (3) penekanan, (4) kehematan, dan (5) kevariasian dalam struktur kalimat.

#### **a. Kesepadanan dan kesatuan**

Syarat pertama bagi kalimat efektif mempunyai struktur yang baik. Artinya kalimat itu harus memiliki unsur-unsur subyek dan predikat, atau bisa ditambah dengan obyek, keterangan, dan unsur-unsur subyek, predikat, obyek, keterangan dan pelengkap, melahirkan keterpaduan arti yang merupakan ciri keutuhan kalimat. Misalnya akan mengatakan dalam tulisannya:

Guru merupakan faktor penting untuk terselenggaranya proses belajar mengajar di sekolah.

Akan menjadi lain apabila kata-kata itu diubah susunannya/urutannya menjadi :

Faktor penting guru terselenggaranya merupakan belajar proses di sekolah mengajar.

Kalimat di atas maknanya menjadi kabur karena fungsi kata-katanya tidak jelas. Unsur subyek, predikat beserta pelengkapnya tidak jelas, sehingga kesatuan bentuk dan keutuhan makna tidak tercapai.

Dari uraian di atas dapat lah disimpulkan bahwa harus ada keseimbangan antara pikiran atau gagasan dengan stuktur bahasa yang dipergunakan. Kesepadanan kalimat diperlihatkan oleh kemampuan struktur bahasa dalam mendukung gagasan atau konsep yang merupakan kepaduan pikiran.

Pada umumnya dalam sebuah kalimat terdapat satu ide atau gagasan yang hendak disampaikan serta komentar atau penjelasan mengenai ide tersebut. Kedua hal itu perlu ditata dalam kalimat secara cermat agar informasi dan maksud penulis mencapai sasarannya. Untuk mencapai maksud itu perlu diperhatikan beberapa hal karena kesepadanan itu memiliki beberapa ciri.

#### **(1) Subyek dan Predikat**

Kalimat terdiri atas kata-kata. Kata-kata ini merupakan unsur kalimat yang secara bersama-sama dan menurut sistem tertentu membentuk struktur. Jadi sebagai unsur kalimat kata-kata itu masing-masing menduduki fungsi tertentu. Unsur-unsur yang dimaksud adalah subyek dan predikat.

Kalimat sekurang-kurangnya memiliki unsur subyek dan predikat. Subyek di dalam sebuah kalimat merupakan unsur inti atau pokok pembicaraan. Penulis mengemukakan dalam tulisannya:

Teknik penilaian dapat diklasifikasikan atas dua macam, yaitu teknik tes dan teknik non tes.

Kata-kata yang digaris bawah di atas berfungsi sebagai subyek. Subyek berupa kelompok kata. Kadang-kadang kata-kata yang berfungsi sebagai kelompok kata ini didampingi oleh kata-kata lain tugasnya memperluas subyek.

Evaluasi yang menyeluruh (Komprehensif) diperlukan teknik yang bervariasi.

Predikat dalam kalimat adalah berfungsi memberitakan apa, mengapa, atau bagaimana subyek itu. Hal ini dapat dilihat seperti di bawah ini. Prinsip-prinsip evaluasi diperhatikan dan diterapkan dalam pelaksanaannya.

Kata-kata yang digaris bawah di atas membicarakan bagaimana subyek itu.

## **(2) Kata Penghubung Intrakalimat dan Antarkalimat**

Kata penghubung (konjungsi) yang menghubungkan kata dengan kata dalam sebuah frase atau menghubungkan klausa dengan klausa dalam sebuah kalimat disebut konjungsi intrakalimat. Penulis mengemukakan dalam tulisannya :

Suatu tes dikatakan valid, jika tes tersebut benar-benar mengukur apa yang dimaksudkan untuk diukur.

Selain konjungsi intrakalimat, terdapat pula konjungsi antarkalimat, yaitu konjungsi yang menghubungkan kalimat dengan kalimat lain dalam sebuah paragraf.

Penulis mengemukakan dalam tulisannya :

Masyarakat dalam dunia pendidikan mutu kurang diperhatikan, karena itu, perbaikannya adalah tugas utama perguruan tinggi. Kata-kata yang digaris bawah di atas dinamakan konjungsi antar kalimat.

### (3) Gagasan Pokok

Dalam penyusunan kalimat harus dikemukakan gagasan (ide) pokok kalimat. Biasanya gagasan pokoknya diletakkan pada bagian depan kalimat. Jika seorang penulis hendak menggabungkan dua kalimat, maka penulis harus menentukan bahwa kalimat yang mengandung gagasan pokok harus menjadi induk kalimat.

Penulis mengemukakan dalam tulisannya:

Pemanfaatan teknik evaluasi secara tepat memerlukan kesadaran atau pemahaman atas segala kelemahan dan kekurangan.

Kata-kata yang digaris bawah di atas dinamakan gagasan pokok

### (4) Penggabungan dengan “yang”, “dan”

Seorang penulis sering menggabungkan dua kalimat atau klausa menjadi satu kalimat. Jika dua kalimat digabungkan dengan partikel dan, maka hasilnya kalimat majemuk setara. Jika dua kalimat digabungkan dengan partikel yang, maka hasilnya kalimat majemuk bertingkat, artinya kalimat itu terdiri dari induk kalimat dan anak kalimat.

Penulis mengemukakan dalam tulisannya:

(a) Masyarakat merasakan bahwa mutu pendidikan kita masih rendah.

(b) Perbaikan mutu pendidikan adalah tugas utama Perguruan Tinggi.

Kedua kalimat di atas mengandung gagasan pokok penting yang sama. Penggabungan yang efektif untuk kedua kalimat di atas ialah digunakan partikel dan, sehingga kalimat gabungan itu menjadi:

Masyarakat merasakan bahwa mutu pendidikan kita masih rendah dan perbaikannya adalah tugas Perguruan Tinggi.

Penulis mengemukakan dalam tulisannya :

Seminar sehari dilaksanakan di Aula Universitas Negeri Malang.

Seminar itu membicarakan pembinaan dan pengembangan penalaran mahasiswa.

Kalimat kedua merupakan bagian dari kalimat pertama, karena itu penggabungan kedua kalimat itu akan efektif apabila menggunakan partikel yang.



### **(5) Penggabungan menyatakan “sebab” dan “waktu**

Dalam komposisi untuk mencapai efektivitas komunikasi perlu diperhatikan perbedaan antara hubungan sebab dan hubungan waktu. Hubungan sebab dinyatakan dengan menggunakan karena, sedangkan hubungan waktu dipergunakan kata ketika. Kedua kata itu sering dipergunakan pada kalimat yang sama.

Penulis mengemukakan dalam tulisannya:

Ketika persiapan mengajar dibuat, perencanaan tes formatif dilakukan oleh guru.

Karena persiapan mengajar dibuat, perencanaan tes formatif dilakukan oleh guru.

Kedua kalimat di atas penggunaannya bergabung pada jalan pikiran penulis apakah yang dipentingkan hubungan waktu atau hubungan sebab. Yang perlu dipentingkan adalah pilihan penggabungan itu sesuai dengan konteks kalimat.

### **b. Kesejajaran (Paralelisme)**

Kesejajaran (paralelisme) merupakan penggunaan bentuk-bentuk bahasa yang sama atau konstruksi bahasa yang sama yang dipakai dalam susunan serial. Jika sebuah gagasan (ide) dalam suatu kalimat dinyatakan dengan frase (kelompok kata), maka gagasan-gagasan lain yang sederajat harus dinyatakan dengan frase.

Paralelisme atau kesejajaran bentuk membantu memberi kejelasan dalam unsur gramatikal dengan mempertahankan bagian-bagian yang sederajat dalam konstruksi yang sama.

### **c. Penekanan dalam Kalimat**

Setiap kalimat memiliki sebuah gagasan (ide) pokok. Inti pikiran biasanya ditekankan atau ditonjolkan oleh penulis atau pembicara. Seorang biasanya akan memberi penekanan pada bagian kalimat dengan memperlambat ucapan, meninggikan suara. Dalam penulisan ada cara-cara untuk menekankan kalimat, diantaranya (1) memberi penekanan pada bagian tertentu di awal kalimat, dan (2) mengurutkan logis, dalam arti makin lama semakin penting.

#### **d. Kehematan**

Unsur penting lain yang perlu diperhatikan dalam pembentukan kalimat efektif ialah kehematan. Kehematan dalam kalimat efektif merupakan kehematan dalam pemakaian kata, frase, atau bentuk lainnya yang dianggap tidak diperlukan. Kehematan itu menyangkut soal gramatikal dan makna kata. Kehematan tidak berarti bahwa kata yang diperlukan atau yang menambah kejelasan makna kalimat boleh dihilangkan.

#### **e. Kevariasian**

Seorang akan menulis dengan baik apabila ia juga seorang pembaca yang baik. Akan tetapi pembaca yang baik tidak berarti penulis yang baik. Seorang penulis menyadari bahwa tulisan yang dibuatnya akan dibaca oleh orang lain. Membaca bertujuan agar pembaca mendapat sesuatu dari bacaannya. Ini berarti pembaca diharapkan memahami apa yang dimaksud memberi sesuatu pengetahuan atau pengalaman kepada pembaca juga tidak ingin membuat pembaca menjadi letih karena membaca. Oleh sebab itu seorang penulis harus menghindarkan pembaca dari keletihan yang pada akhirnya menimbulkan kebosanan.

Sebuah tulisan yang baik merupakan suatu komposisi yang dapat memikat dan mengikat pembacanya untuk terus membaca sampai selesai. Agar dapat membuat pembaca terpicat tidaklah dapat dilakukan begitu saja, karena hal itu memerlukan ketekunan, latihan, dan pengalaman.

Kelincahan dalam penulisan tergambar dalam struktur kalimat yang dipergunakan. Ada kalimat yang dimulai dengan predikat atau subyek, ada pula kalimat yang dimulai dengan predikat atau keterangan. Ada kalimat pendek dan ada kalimat yang panjang. Dipergunakan tulisan pola bentuk yang terus-menerus sama akan membuat suasana menjadi kaku, monoton, datar sehingga menimbulkan kebosanan pembaca. Pembaca akan merasa letih sehingga membaca menjadi kegiatan yang membosankan. Oleh karena itu untuk menghindarkan suasana monoton dan membosankan, suatu paragraf dalam tulisan diperlukan bentuk pola dan jenis kalimat yang bervariasi.

### **(1) Cara memulai**

Ada beberapa kemungkinan dalam cara memulai kalimat untuk mencapai efektivitas yaitu dengan variasi pada pembukaan kalimat. Pengutamaan kalimat yaitu dengan mengemukakan bagian kalimat yang dianggap penting pada awal kalimat.

### **(2) Panjang pendek kalimat**

Kalimat pendek tidak selalu mencerminkan kalimat-kalimat yang baik dan efektif. Sebaliknya kalimat yang panjang tidak selalu rumit dan tidak efektif. Di dalam komposisi keduanya bisa bekerja sama untuk menghindari kejemuhan atau suasana monoton pada waktu membaca tulisan.

Pembaca tidak akan merasa senang dan puas apabila tulisan yang kalimatnya seluruhnya pendek-pendek atau sebaliknya keseluruhan kalimatnya panjang-panjang.

### **(3) Pengembangan Paragraf.**

Kemampuan berbahasa erat hubungannya dengan kemampuan berpikir. Bahasa seseorang mencerminkan pikirannya. Semakin terampil seseorang berpikir, semakin cerah dan jelas jalan pikirannya. Kemampuan ini dapat diperoleh dengan latihan yang intensif dan bimbingan yang sistematis. Kemampuan menulis bukanlah kemampuan yang diwariskan secara turun-temurun, tetapi merupakan hasil proses belajar mengajar dan ketekunan berlatih. Kemampuan ini berkaitan erat dengan kemampuan membaca, karena penulis yang baik biasanya pembaca yang baik.

Kemampuan menerapkan Ejaan Yang Disempurnakan, memilih kata yang tepat, membuat kalimat yang efektif, belum sepenuhnya menjamin seseorang mampu menulis. Dalam penulisan gagasan atau pikiran dituntut mampu menghubungkan kalimat dengan kalimat dalam satu kesatuan yang padu. Hubungan itu dinyatakan oleh struktur bahasa dan kesatuan yang logis. Dalam tulis-menulis atau karang-mengarang, ikatan ini dilahirkan dalam bentuk paragraf.

#### **(a) Pengertian dan Kegunaan Paragraf**

Menuangkan buah pikiran secara teratur dan terorganisasi ke dalam sebuah tulisan sehingga pembaca dapat mengikuti dan memahami jalan pikiran seseorang, tidaklah mudah. Banyak orang yang fasih berbicara, namun kurang mampu menuangkan gagasannya secara tertulis. Jika para ahli berbicara mampu menuliskan gagasannya dengan baik, biasanya hal ini terjadi sesudah melalui latihan yang intensif, baik secara formal maupun nonformal.

Paragraf merupakan inti penuangan buah pikiran dalam sebuah karangan. Dalam paragraf terkandung satu unit buah pikiran yang didukung oleh semua dalam paragraf tersebut, mulai dari kalimat pengenal, kalimat utama atau kalimat topik, kalimat penjelas sampai kalimat penutup. Paragraf dapat juga dikatakan karangan yang paling pendek (singkat). Dengan adanya paragraf, dapat dibedakan dimana suatu gagasan berakhir. Seseorang akan kepayahan membaca tulisan atau buku kalau tidak ada paragraf, karena seolah-olah seseorang akan dicambuk terus-menerus sampai selesai membaca. Pembaca akan susah berkonsentrasi dalam pikiran dari satu gagasan ke gagasan lain. Oleh sebab itu dengan adanya paragraf dapat berhenti sebentar, sehingga dapat memusatkan pikiran tentang gagasan yang terkandung dalam paragraf itu.

Kegunaan paragraf yang utama adalah untuk menandai pembukaan topik baru atau pengembangan lebih lanjut topik sebelumnya. Kegunaan lain dari paragraf ialah untuk menambah hal-hal yang penting atau untuk memerinci apa yang sudah diutarakan dalam paragraf sebelumnya atau paragraf terdahulu.

#### **(b) Macam-macam Paragraf**

Berdasarkan tujuannya, paragraf dapat dibedakan menjadi (1) paragraf pembuka (2) paragraf penghubung, dan (3) paragraf penutup.

Paragraf pembuka berperan sebagai pengantar untuk sampai kepada masalah yang akan diuraikan. Oleh sebab itu paragraf pembuka seharusnya dapat menarik minat dan perhatian pembaca, serta sanggup menyiapkan pikiran pembaca kepada



masalah yang akan diuraikan. Paragraf pembuka ini diharap tidak terlalu panjang supaya tidak membosankan.

Paragraf pembuka (awal) memiliki dua kegunaan, yaitu selain supaya dapat menarik perhatian pembaca, juga berfungsi menjelaskan tujuan dari penulisan ini. Oleh sebab itu, penulis harus memiliki kemampuan menyajikan pembukaan ini dengan kalimat-kalimat menarik. Namun, tidak ada satu buku peganganpun yang mengajarkan bagaimana cara membuat pembukaan yang menarik. Padahal, memulai suatu permulaan berarti hampir mendekati akhir karena disitulah seni keseluruhan dari menulis.

Masalah yang akan diuraikan terdapat dalam paragraf penghubung. Pada paragraf ini berisi inti persoalan yang akan dikemukakan. Oleh sebab itu secara kuantitatif paragraf inilah yang paling panjang dan antara paragraf dengan paragraf diharuskan saling berhubungan secara logis.

Paragraf penutup mengakhiri sebuah karangan. Biasanya paragraf ini berisikan kesimpulan dari paragraf penghubung. Dapat juga paragraf penutup berisi penegasan kembali tentang hal-hal yang dianggap penting dalam paragraf penghubung. Paragraf penutup yang berfungsi mengakhiri sebuah karangan tidak diperbolehkan terlalu panjang. Namun tidak berarti, paragraf ini tiba-tiba diputuskan begitu saja. Jadi, seorang penulis diharapkan dapat menjaga bandingan antara paragraf pembuka, penghubung, dan penutup.

### **(c) Syarat-syarat Pembentukan Paragraf**

Dalam pengembangan paragraf, diharuskan penyajian dan pengorganisasian gagasannya menjadi suatu paragraf yang memenuhi persyaratan (1) kesatuan, (2) kepaduan, dan (3) kelengkapan.

- **Kesatuan**

Setiap paragraf mengandung satu pokok gagasan atau satu topik. Fungsi paragraf ialah mengembangkan topik tersebut. Oleh sebab itu, dalam pengembangannya tidak boleh terdapat unsur-unsur yang sama sekali tidak

ada hubungannya dengan topik atau gagasan pokok tersebut. Penyimpangan akan menyulitkan pembaca. Jadi, satu paragraf hanya boleh mengandung satu pokok gagasan atau topik. Semua kalimat terfokus pada topik dan mencegah masuknya hal-hal yang mendapat kesulitan dalam memelihara kesatuan ini.

- **Kepaduan**

Satu paragraf bukanlah merupakan kumpulan atau tumpukan kalimat yang masing-masing berdiri sendiri atau terlepas, tetapi dibangun oleh kalimat-kalimat yang mempunyai hubungan timbal balik. Pembaca dengan mudah memahami dan mengikuti jalan pikiran yang membingungkan. Urutan pikiran yang teratur, akan memperlihatkan adanya kepaduan. Jadi, kepaduan atau koherensi dititikberatkan pada hubungan antara kalimat dengan kalimat.

Perincian kalimat dapat diuraikan secara kronologis, logis, menurut urutan ruang, menurut proses, dan dapat juga dari sudut pandangan yang satu ke pandangan yang lain.

- **Kelengkapan**

Suatu paragraf dikatakan lengkap, jika berisi kalimat penjelas yang cukup untuk menunjang kejelasan kalimat topik atau kalimat utama. Sebaliknya suatu paragraf dikatakan tidak lengkap, apabila tidak dikembangkan atau hanya diperluas dengan pengulangan-pengulangan.

**(d) Letak Kalimat Topik**

Sebuah paragraf dibangun oleh beberapa kalimat yang saling menunjang dan hanya mengandung satu gagasan pokok dan dijelaskan oleh beberapa gagasan penunjang. Gagasan pokok dituangkan ke dalam kalimat topik (kalimat pokok) dan gagasan penunjang. Jadi, setiap paragraf terdiri atas kalimat topik dan kalimat-kalimat penunjang.

Dalam kalimat topik, penulis kadang-kadang mengemukakan generalisasi yang menuntut penguraian dan pembuktian. Penguraian dan pembuktian ini dikemukakan

dalam kalimat-kalimat panjang atau kalimat-kalimat pembantu. Pengembangan paragraf dalam bentuk ini dimulai dengan menengahkan persoalan pokok atau gagasan utama, kemudian diikuti gagasan penunjang yang berfungsi sebagai penjelas.

Ada juga paragraf yang dimulai dengan generalisasi (kesimpulan) dan diakhiri dengan generalisasi. Generalisasi yang pertama merupakan kalimat topik, sedangkan generalisasi yang kedua (pada akhir paragraf) memberi ringkasan atau kesimpulan dari paragraf tersebut. Bentuk pengembangan ini sering digunakan jika paragraf tersebut sangat kompleks, sehingga memerlukan pengulangan dan penegasan.

### **Penutup**

Dalam penulisan karya ilmiah, seorang pustakawan bukan saja dituntut untuk menguasai teknik-teknik penyusunan karya ilmiah, namun juga dituntut untuk memiliki keterampilan penggunaan bahasa secara tepat. Kemampuan penggunaan bahasa secara tepat tidak akan datang dengan sendirinya, melainkan harus melalui latihan dan praktek yang banyak serta teratur melalui proses pembelajaran.

Melalui proses pembelajaran terus menerus dalam menulis karya ilmiah, diharapkan seorang pustakawan semakin terampil dalam penggunaan bahasa secara tepat sehingga ide, gagasan yang dituangkan dalam bentuk tulisan benar-benar komunikatif.

### **DAFTAR PUSTAKA**

- Akhadiyah, Sabarti dkk. 1988. *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia*. Jakarta : Erlangga
- Bimbingan Penulisan Karya Ilmiah Bagi Guru-Guru Sekolah Dasar Program Penyetaraan Diploma II di Kecamatan Sukorejo Kotamadya Blitar. 1994/1995*. Malang : Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat IKIP Malang
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 1990. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka

- .....1987. *Pedomam Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan*. Jakarta : Balai Pustaka
- Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan. 1993. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah : skripsi, artikel, makalah*. Malang : Satgas, OPP, OPF.
- Tarigan, Henry Guntur. 1986. *Menulis Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung : Angkasa

