



**PEMAKAIAN KALIMAT DALAM SURAT - SURAT DINAS  
PADA KANTOR KEJAKSAAN NEGERI WATAMPONE**



**OLEH  
NURAENI  
STB : 85 07 184**

PERPUSTAKAAN SUSY UNIV. HASANUDDIN	
Tgl. terima	02 Okt. 1991
Asal dari	Fak. Sastra
Jumlahnya	2 ekp.
Harga	-
No. Inventaris	91 10 1958
No. Eksp	

**JURUSAN SASTRA INDONESIA  
FAKULTAS SASTRA  
UNIVERSITAS HASANUDDIN  
UJUNG PANDANG  
APRIL 1990**

PEMAKAIAN KALIMAT DALAM SURAT-SURAT DINAS  
PADA KANTOR KEJAKSAAN NEGERI WATAMPONE

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat ujian akhir  
guna memperoleh gelar Sarjana Sastra  
pada Fakultas Sastra  
Universitas Hasanuddin

OLEH

NURAENI

STB : 85 07 184

APRIL 1990

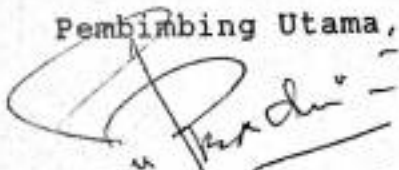
UNIVERSITAS HASANUDDIN

FAKULTAS SASTRA

Sesuai dengan surat tugas Dekan Fakultas Sastra Universitas Hasanuddin, nomor : 579/PT 04.H4.FS/1989, dengan ini kami menyatakan menerima dan menyetujui skripsi ini.

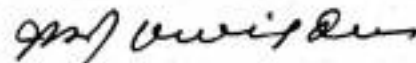
Ujung Pandang, 1990

Pembimbing Utama,



Dra. Rabiana S. Badudu, M.S.

Pembantu Pembimbing,




Drs. Muhammad Darwis

Disetujui untuk diteruskan

kepada Panitia Ujian Skripsi.

Dekan

u.b. Ketua Jurusan Sastra Indonesia



Drs. Abd. Kadir B.

UNIVERSITAS HASANUDDIN

FAKULTAS SASTRA

Pada hari ini *Selasa* tanggal *24 April* 1990  
Panitia ujian skripsi menerima dengan baik karya ilmiah  
ini berjudul: "Pemakaian Kalimat Dalam Surat-Surat Dinas  
Pada Kantor Kejaksaan Negeri Watampone" yang diajukan  
dalam rangka memenuhi salah satu syarat ujian akhir guna  
memperoleh gelar Sarjana Sastra Jurusan Sastra Indonesia  
pada Fakultas Sastra, Universitas Hasanuddin.

Ujung Pandang, *April* 1990

Panitia Ujian Skripsi:

1. *Dr. Abd. Kadir B.* Ketua .....
2. *Dr. M. Naimur* Sekretaris .....
3. *Dr. Trifin Usman* Anggota .....
4. *Dr. M. B. Muzung* Anggota .....
5. *Dr. Rabianu Bahulu, M.S* Anggota .....
6. *Dr. Mub. Darwis* Anggota .....
7. .... Anggota .....

## KATA PENGANTAR

Pertama-tama penulis mengucapkan puji dan syukur kehadirat Allah Subhanahuwataala karena berkat rahmat dan Khidayat-Nya jualah sehingga penulis dapat menyusun dan mewujudkan skripsi ini untuk memenuhi salah satu syarat akademis guna memperoleh gelar sarjana sastra pada Jurusan Sastra Indonesia, Fakultas Sastra, Universitas Hasanuddin. Penulis menyadari bahwa dalam penyajian materi pembahasan skripsi ini masih terdapat berbagai kekurangan. Karena itu, penulis mengharapkan kritikan dan tegur-sapa dari semua pihak untuk penyempurnaannya.

Ata selesainya skripsi ini penulis merasa sangat berhutang budi kepada semua pihak yang telah dengan penuh ketulusan hati membantu penulis, baik yang bersifat material maupun yang bersifat moral. Dalam hal ini penulis hanya mampu menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya, terutama kepada:

1. Dra. Ny. Rabiana S. Badudu, M. S. selaku pembimbing utama penulis dan Drs. Muhammad Darwis pembimbing kedua penulis dan sekaligus pembimbing pada mata kuliah "Seminar Prasarjana Bahasa Indonesia".
2. Drs. H. Ambo Gani selaku Dekan Fakultas Sastra Universitas Hasanuddin.
3. Drs. Abd. Kadir B. selaku Ketua Jurusan Sastra Indonesia, Fakultas Sastra, Universitas Hasanuddin beserta segenap jajarannya.

4. Bapak Kepala Kejaksaan Negeri Watampone beserta stafnya yang telah membantu dan melayani penulis dalam memperoleh data (surat dinas).
5. Teristimewa kedua orang tua yang tercinta Ayahanda Abd. Kuddus dan Ibunda St. Nakisah.
6. Segenap keluarga yang turut memberikan sumbangan baik berupa material maupun moral dan sekaligus mendoakan atas kesuksesan penulis.
7. Sahabat-sahabat tercinta yang tak disebutkan namanya dalam lembaran ini.

Akhirnya kepada semua pihak yang telah membantu baik langsung maupun tidak langsung hingga selesainya skripsi ini. Sekali lagi penulis menyampaikan terima kasih disertai doa semoga Allah Subhanahuwataala memberkati segala budi luhur dan bantuan yang ditumpahkan kepada penulis.

Ujung Pandang, ..... 1990

PENULIS,

## ABSTRAK

Judul skripsi ini adalah "Pemakaian Kalimat dalam Surat-Surat Dinas pada Kantor Kejaksaan Negeri Watampone". Judul ini penulis angkat dalam skripsi ini karena kenyataan menunjukkan bahwa banyak yang berbahasa, baik lisan maupun tulisan mengabaikan pemakaian bahasa Indonesia yang benar. Salah satu contoh kasus adalah pemakaian kalimat pada surat-surat dinas Kejaksaan Negeri Watampone.

Suatu karya ilmiah akan dikatakan sah apabila disertai dengan penggunaan metoda yang baik. Hingga rampungnya tulisan ini penulis menggunakan metoda-metoda yaitu; metoda pengumpulan data dan metoda analisis. Dalam pengumpulan data penulis menggunakan penelitian pustaka dan penelitian lapangan dengan menggunakan teknik pengamatan dan pencatatan. Kemudian pada tahapan analisis data penulis menggunakan metode "Deskripsi Preskriptif".

Hasil penelitian ini menunjukkan beberapa penyimpangan, baik dari segi gramatika maupun keefektifan surat itu sebagai sarana komunikasi.

## DAFTAR ISI

	halaman
Halaman Judul .....	1
Halaman Persetujuan .....	11
Halaman Pengesahan .....	111
Kata Pengantar .....	iv
Abstrak .....	vi
Daftar isi .....	vii
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang dan Masalah .....	1
1.2 Ruang Lingkup Masalah .....	5
1.3 Tujuan Penelitian .....	6
1.4 Metodologi .....	6
1.4.1 Metode Pengumpulan Data .....	6
1.4.2 Metode analisis .....	8
1.4.3 Populasi dan Sampel .....	8
<b>BAB II KALIMAT DALAM BAHASA INDONESIA .....</b>	<b>9</b>
2.1 Batasan Kalimat .....	9
2.2 Jenis-Jenis Kalimat .....	13
2.3 Fungsi Kategori dan Peran dalam Kalimat .....	17
2.4 Satuan-Satuan Pembentuk Kalimat .....	27
<b>BAB III PEMAKAIAN KALIMAT DALAM SURAT-SURAT DINAS .</b>	<b>32</b>
3.1 Kegramatikalalan .....	32
3.1.1 Pemakaian Imbuhan .....	32
3.1.2 Struktur Kalimat .....	48



3.2 Keefektifan .....	54
3.2.1 Diksi (pilihan kata) .....	55
3.2.2 Bangun Kalimat .....	66
BAB IV PENUTUP .....	73
4.1 Simpulan .....	73
4.2 Saran-Saran .....	73
DAFTAR PUSTAKA .....	75
LAMPIRAN .....	77

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang dan Masalah

#### 1.1.1 Latar Belakang

Bahasa penting dimiliki oleh setiap manusia. Tanpa bahasa, manusia tidak dapat berkomunikasi dengan lingkungannya. Bahasalah yang dipakai untuk mengungkapkan pikiran dan perasaan, juga bahasa mencerminkan kepribadian seseorang. Setiap anggota masyarakat yang terlibat dalam komunikasi selalu berusaha agar orang lain dapat memahami apa yang ingin diungkapkan sehingga terjalin komunikasi dua arah yang baik dan harmonis.

Dalam berbahasa sebenarnya sama dengan berkalimat (Darwis, 1986: 1) karena kalimatlah yang dirangkaikan sehingga menjadi sebuah bahasa yang dapat diterima dan dipahami oleh lawan bicara. Kalimat itulah yang menjadi unsur minimal dalam kegiatan kebahasaan sehari-hari. Jadi, dengan menguasai kalimat maka kita dapat menjalin berbagai macam bentuk hubungan dengan sesama dan akan mempengaruhi sarana-sarana komunikasi lainnya.

Berkalimat bukan berarti merangkaikan deretan kata sesuka hati pemakainya, melainkan merupakan rangkaian yang berstruktur (Kentjono, 1982: 53). Sebagaimana dikatakan Chaer (1988: 377f) bahwa kalimat adalah

"Satuan bahasa yang berisi suatu 'pikiran' atau amanat yang lengkap. Lengkap berarti di dalam

satuan itu terdapat: 1. Unsur atau bagian yang menjadi pokok pembicaraan yang lazim disebut dengan subjek (S). 2. Unsur atau bagian yang menjadi komentar tentang subjek yang lazim disebut dengan istilah Predikat (P). 3. Unsur atau bagian yang merupakan pelengkap dari predikat yang lazim disebut dengan istilah Objek (O). 4. Unsur atau bagian yang merupakan penjelasan lebih lanjut terhadap subjek dan predikat yang lazim disebut dengan istilah Keterangan (K). "

Dalam memahami suatu ujaran atau menghasilkan suatu ujaran yang dapat dipahami oleh lawan bicara, orang tidak saja memperhatikan kata-kata beserta maknanya tetapi juga syarat-syarat struktural yang menentukan makna gramatikal rangkaian atau ujaran itu (Kentjono, 1982: 53).

Dalam kehidupan sehari-hari manusia tidak terlepas dari saling memberikan informasi, baik secara lisan maupun secara tertulis. Informasi secara lisan terjadi jika si pemberi informasi berbicara langsung atau bertemu muka dengan si penerima informasi, misalnya melalui telepon, telegraf, radio dan televisi. Selanjutnya informasi secara tertulis terjadi jika si pemberi informasi tidak bertemu langsung dengan yang menerima informasi. Salah satu sarana komunikasi tertulis untuk menyampaikan informasi kepada orang lain yaitu surat, baik antara seseorang kepada suatu instansi (jawatan) maupun antara jawatan dengan jawatan.

Kelancaran informasi pada suatu instansi diperlukan surat-menyurat, karena surat merupakan salah satu sarana komunikasi tertulis. Melalui surat orang dapat menyampaikan buah pikiran, gagasan serta ide, sehingga surat itu

dapat saja menjalin hubungan kerja sama dengan orang lain atau instansi (jawatan) lain.

Melalui surat hubungan kerja sama antara suatu jawatan dengan jawatan yang lain bisa baik juga bisa renggang atau retak. Dalam hal ini penulis surat harus berhati-hati mempergunakan bahasa. Bahasa yang dipakainya haruslah efektif dan komunikatif. Sebuah kalimat bahasa Indonesia dikatakan efektif dan komunikatif, jika bahasa atau kalimat tersebut mampu mengungkapkan maksud atau ide penulis kepada pembaca secara lengkap. Ide atau gagasan yang diterima oleh pembaca sama dengan apa yang ingin disampaikan oleh penulis.

Menulis surat sebenarnya tidak asal menulis saja, khususnya pada surat-surat dinas, akan tetapi haruslah memperhatikan kaidah penulisan yang baik dan benar. Sebagaimana dikatakan Arifin (1987: 49) bahwa kalimat yang digunakan dalam surat dinas hendaknya berupa kalimat efektif, singkat dan mudah dimengerti maksudnya. Kalimat yang dipergunakan tidak menyimpang dari kaidah yang berlaku.

Berbicara tentang kaidah bahasa Indonesia yang bertalian dengan surat-menyurat yaitu termasuk pilihan kata atau diksi, kata-kata yang dipergunakan harus lazim, baku, di samping itu pemakaian kata penghubung dan sinonim yang benar (Arifin, 1987: 41).

Melihat uraian di atas bahwa sepucuk surat dalam

instansi, bahasa yang digunakan haruslah mengikuti ketentuan-ketentuan yang sesuai dengan kaidah-kaidah bahasa Indonesia yang baik dan benar. Dalam hal ini si pembuat surat harus menguasai tatabahasa Indonesia yang baik dan benar itu.

Sebagaimana dikatakan Moeliono dalam Prisma (1989: 38) bahwa dalam pembinaan bahasa yang menjadi sasaran ialah pemakai bahasa, bukan bahasanya sendiri. Jadi si pemakai bahasa disadarkan agar lebih tertib berbahasa, baik lisan maupun tulisan. Di sini Moeliono menekankan pada orangnya.

Pada kongres bahasa Indonesia IV dalam prisma (1989: 103) juga menyatakan bahwa semua aparatur pemerintahan terutama yang langsung terlibat dalam perencanaan, pengesahan, dan pelaksanaan hukum harus memiliki kemampuan dan keterampilan berbahasa Indonesia yang memadai sehingga Undang-Undang yang dihasilkan dan yang harus dilaksanakan, mudah dipahami dan tidak menimbulkan tafsiran yang berbeda-beda. Dengan dasar ini sehingga pembinaan dan pengembangan bahasa Indonesia perlu ditingkatkan.

Bertolak pada uraian di atas penulis merasa tergugah untuk meneliti bahasa pada surat-surat dinas. Di sini penulis membatasi khusus pada surat-surat dinas Kantor Kejaksaan Negeri Watampone, dengan pertimbangan bahwa seringnya ditemukan pemakaian kalimat pada surat-surat

dinas yang tidak sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang baik dan benar.

Dengan pertimbangan itulah sehingga penulis mengangkat masalah berikut sebagai fokus penelitian.

### 1.1.2 Masalah

Adapun masalah-masalah yang akan dikupas dalam penelitian ini yaitu :

- a. Seberapa jauh penguasaan bahasa Indonesia yang berkaitan dengan pemakaian kalimat dalam surat-surat dinas pada kantor Kejaksaan Negeri Watampone.
- b. Seberapa jauh keefektifan kalimat surat-surat tersebut sebagai sarana komunikasi.
- c. Seberapa jauh kegramatikalitas kalimat surat-surat yang dimaksud.

### 1.2 Ruang Lingkup Masalah

Tulisan ini termasuk dalam ruang lingkup sintaksis. Pembahasan diarahkan kepada bagaimana upaya penerapan kaidah-kaidah sintaksis pada penyusunan kalimat dalam surat-surat dinas Kejaksaan Negeri Watampone, baik dari segi kegramatikalitas maupun dari segi keefektifan. Memang ada juga segi semantiknya, tetapi masih dalam lingkup semantik kalimat. Dalam hal ini bagaimana kalimat-kalimat dalam surat-surat itu sungguh-sungguh efektif sebagai media penyampai pesan antar instansi-instansi yang

terkait dengan kepentingan pada Kantor Kejaksaan Negeri Watampone.

### 1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut :

- a. Untuk menunjukkan kepada Khalayak atau memberikan gambaran bagaimana pemakaian kalimat yang bersyarat efektif dan gramatikal dalam surat-surat dinas.
- b. Sebagai bagian dari usaha penyuluhan bahasa Indonesia melalui upaya penghimpunan data-data bahasa pada Kantor-kantor Kejaksaan Negeri Watampone.

### 1.4 Metode Pengumpulan Data

Dalam rangka pengumpulan data penulis melakukan penelitian pustaka dan penelitian lapangan.

#### 1.4.1.1 Penelitian Pustaka

Cará ini penulis gunakan untuk memperoleh pandangan yang dapat dijadikan landasan dalam membahas objek penelitian. Bahan-bahannya berupa buku-buku dalam surat-menyurat, buku-buku tatabahasa Indonesia terutama mengenai sintaksis dan sumber-sumber lainnya yang erat hubungannya dengan persoalan-persoalan di atas.

#### 1.4.1.2 Penelitian Lapangan

Penelitian lapangan dilakukan untuk memperoleh data yang berkaitan dengan permasalahan yang akan dibahas dalam skripsi ini.

Adapun teknik yang digunakan dalam penelitian ini yaitu :

##### 1.4.1.2.1 Pengamatan

Pengamatan dilakukan secara langsung turun ke lapangan dan sekaligus mengamati kalimat dalam surat-surat dinas. Hal ini dilakukan untuk mengetahui kalimat yang termasuk kalimat gramatikal dan yang tidak gramatikal. Juga kalimat yang tidak efektif dengan kalimat yang efektif.

##### 1.4.1.2.2 Pencatatan

Pencatatan dilakukan dengan mencatat semua surat-surat keluar dari semua bagian pada instansi tersebut. Bagian-bagian ini antara lain; bagian pembinaan, pidana umum, dan intel. Surat yang penulis catat hanya yang sifatnya biasa atau yang diizinkan oleh petugas (karyawan) pada instansi tersebut. Perlu ditegaskan bahwa surat yang dicatat yaitu surat dari tahun 1986-1989.



#### 1.4.2 Metode Analisis

Untuk menganalisis data yang telah terkumpul melalui teknik-teknik tersebut di atas, maka digunakan metode "Deskripsi Preskriptif". Maksudnya penulis berusaha menggambarkan kembali data kalimat sebagaimana adanya yang penulis temukan, kemudian mengajukan bentuk-bentuk perbaikan menurut ketentuan gramatikal yang ada.

#### 1.4.3 Populasi dan Sampel

Populasi penelitian ini yaitu sebanyak 50 (lima puluh) pucuk surat. Dari lima puluh pucuk tersebut diperoleh kalimat sebanyak 192 (seratus sembilan puluh dua) buah kalimat. Melihat jumlah populasi ini sangat banyak, maka ditetapkanlah sampel yang dapat mewakili populasi dengan cara purposive sampel dan pengambilannya dilakukan secara acak. Hasil dari acak ini diambil empat puluh buah kalimat yang dianggap mewakili populasi.

## BAB II

### KALIMAT DALAM BAHASA INDONESIA

#### 2.1 Batasan Kalimat

Beberapa pakar tatabahasa Indonesia telah melahirkan persepsi tentang kalimat. Di bawah ini dikemukakan sejumlah definisi beserta uraiannya yang dianggap dapat menjadi landasan dalam pembahasan. Sebelum menguraikan apakah kalimat itu, terlebih dahulu kita melihat satuan-satuan di bawah :

Misalnya: + Sekarang kita harus melompat.

- Melompat?

+ Ya, lompat!

- Hendak ke mana?

+ Ke rumah.

- Rumah?

+ Ya, kita ke rumah paman (Patede, 1988: 86).

Dengan melihat satuan ini dalam kenyataan sehari-hari orang akan menerima bahwa bentuk tersebut di atas itu termasuk kalimat. Padahal ada yang hanya satu kata, ada yang diakhiri dengan tanda titik, tanda tanya, tanda seru. Kalau demikian apakah kalimat itu?

Keraf (1982: 140) mengatakan bahwa kalimat adalah satu bagian ujaran yang didahului dan diikuti oleh kesenyapan dan intonasinya menunjukkan bahwa bagian ujaran itu sudah lengkap. Jadi definisi Keraf di sini

terutama menekankan pada intonasi kalimat.

Pendapat lain yang dikemukakan oleh Ramlan (1986: 27) bahwa kalimat adalah satuan gramatikal yang dibatasi oleh adanya jeda panjang yang disertai nada akhir turun atau naik. Dengan melihat kedua pendapat di atas apabila diperhadapkan dengan satuan-satuan tersebut di atas maka keduanya menyebut sebagai kalimat, karena semua bentuk tersebut memiliki ciri formal yang dimaksud.

Pakar tatabahasa tradisional berkeberatan menerima satuan-satuan tersebut di atas sebagai kalimat-kalimat ide yang terkandung dalam bentuk-bentuk itu terlalu banyak atau tidak mengandung pikiran yang lengkap. Sebagaimana dikatakan Alisyahbana (1983: 72) bahwa kalimat adalah satuan kumpulan kata terkecil yang mengandung pikiran yang lengkap. Jadi, Alisyahbana lebih menekankan pada segi isi atau maknanya. Di sini terbukti kelompok kata yang menyatakan "susunan pikiran yang lengkap". Apabila diperhadapkan pada satuan rumah itu sudahkah mengandung pikiran yang lengkap? Memang satuan rumah di sini mudah dipahami karena ada satuan-satuan sebelumnya. Seandainya satuan rumah berdiri sendiri sulit kita tangkap pikiran yang lengkap yang tercermin dalam satuan ini (lihat Pateda, 1988: 87).

Kita telaah lagi definisi lain yang dikemukakan oleh Parera (198: 2) yang menyatakan bahwa kalimat adalah sebuah bentuk kebahasaan yang maksimal yang tidak merupa-

kan bagian dari sebuah konstruksi ketatabahasaan yang lebih besar dan lebih luas. Jadi, definisi Parera di sini terutamamenekankan pada bentuk atau konstruksi ketatabahasaannya. Apabila definisi ini diperhadapkan dengan satuan-satuan di atas akan terbukti bahwa satuan tersebut adalah kalimat. Perhatikan contoh berikut:

(1) Sekarang kita harus melompat.

(2) Melompat?

Kedua bentuk melompat pada contoh di atas tidak semua disebut sebagai kalimat. Bentuk melompat dalam bentuk (2) disebut sebagai kalimat karena ia adalah bentuk ketatabahasaan yang maksimal dalam tutur tersebut, sedangkan melompat pada contoh (1) bukan kalimat karena ia merupakan bahagian dari konstruksi yang lebih besar dan lebih luas. Jadi, hanya merupakan bahagian kalimat.

Sejalan dengan itu Pateda (1988: 88) mengatakan bahwa kalimat adalah satuan gramatik yang didahului dan diakhiri oleh kesenyapan akhir dan berfungsi dalam ujaran. Fokker (1983: 11) mengatakan bahwa kalimat adalah ucapan bahasa mempunyai arti penuh dan batas keseluruhannya ditentukan oleh turunnya suara. Jadi, Fokker juga terutama menekankan dari segi bunyi kalimat atau intonasinya.

Sejalan dengan itu Moeliono (1988: 254) menyatakan

"Kalimat adalah bagian terkecil ujaran atau teks wacana yang mengungkapkan pikiran yang utuh secara ketatabahasaan. Dalam wujud lisan diiringi oleh

alunan titinada disela oleh jeda, diakhiri oleh intonasi selesai, dan diikuti oleh kesenyapan yang memustahilkan adanya perpaduan atau asimilasi bunyi. Dalam wujud tulisan berhuruf latin kalimat dimulai dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda seru dan sementara itu disertakan pula didalamnya tanda baca yang berupa spasi atau ruang kosong, koma, titik koma, titik dua, dan atau sepasang garis pendek yang mengapit bentuk tertentu tanda titik (.), tanda tanya (?), tanda seru (!) sepadan dengan intonasi selesai sedangkan tanda baca lainnya sepadan dengan jeda. Adapun kesenyapan diwujudkan dengan ruang kosong sebelum huruf kapital permulaan. Alunan titinada pada kebanyakan hal, tidak ada padanannya dalam bentuk tulisan."

Dengan melihat definisi yang telah diuraikan di atas maka dapat dikatakan bahwa semuanya sependapat atau menerima satuan-satuan itu sebagai kalimat, kecuali Alisyahbana. Karena itu, sulit dipertahankan (lihat Pateda, 1988: 87). Beliau lebih menekankan pada isi atau maknanya yang terlihat pada definisi yang telah disebutkan. Lengkap atau sempurna bagi mereka adalah hasil kesejajaran antara bentuk dan ide dengan menetapkan pola subjek, predikat, objek (Keraf, 1982: 139).

Keberatan lain dari Keraf (1982: 140) yaitu mengenai kumpulan kata yang terkecil yang mengandung pikiran yang lengkap, dengan memberikan contoh rumah batu, panjang tangan, sakit hati. Apakah ini termasuk kalimat? Tidak seorang pun yang berani mengatakan bahwa itu adalah kalimat. Semua sependapat bahwa kelompok kata tersebut adalah kata majemuk. Jadi terlihat kekurangan mencolok dari batasan tradisional yang sama sekali mengabaikan struktur supra segmentalnya.

Bertolak pada uraian di atas atau definisi kalimat yang dikutip dari beberapa pakar bahasa di atas maka sebuah kalimat dapat ditentukan ciri-cirinya yaitu:

- a. Bentuk ekspresi (=unsur-unsur segmental)
- b. Intonasi (=unsur-unsur suprasegmental)
- c. Makna atau arti
- d. Situasi (Keraf, 1982: 141).

Jalinan semua bidang atau keempat ciri yang telah disebutkan di atas yakni tata susunan kata-kata, intonasi, situasi akan menentukan makna tutur itu. Semuanya saling berkaitan dan tak dapat terpisahkan.

## 2.2 Jenis-Jenis Kalimat

Beberapa pakar tata bahasa Indonesia berbeda dalam pengklasifikasian jenis-jenis kalimat, bergantung pada sudut mana mereka meninjaunya. Dari bermacam-macam pengklasifikasian tersebut, di sini penulis hanya melihat dari segi bentuknya, yaitu kalimat tunggal dan kalimat majemuk.

### 2.2.1 Kalimat tunggal

Ada beberapa batasan yang dikemukakan oleh pakar bahasa Indonesia mengenai kalimat tunggal diantaranya sebagai berikut:

Menurut Moeliono (1988: 268) bahwa kalimat tunggal adalah kalimat yang terdiri atas satu klausa. Sejalan

dengan itu juga Ramlah (1986: 47) memakai istilah kalimat sederhana yaitu kalimat yang terdiri atas satu klausa. Kentjono (1982: 63) menyamakan kedua istilah ini yaitu kalimat tunggal sama dengan kalimat sederhana.

Melihat definisi yang dikemukakan oleh para pakar tersebut di atas, maka dapat dikatakan bahwa kalimat tunggal sama dengan klausa atau definisi lain sama dengan kalimat sempurna (Tarigan, 1985: 16). Definisi yang dikemukakan oleh Moeliono dan Ramlan masih dapat dipertanyakan karena jenis klausa terbagi dua yaitu klausa bebas dan klausa terikat. Untuk itu kita telaah definisi dari pakar lain.

Menurut Cook (dalam Tarigan, 1985: 10) bahwa kalimat tunggal adalah kalimat yang terdiri atas satu klausa bebas tanpa klausa terikat. Sejalan dengan itu Kridalaksana (1984: 85f) juga menyatakan bahwa kalimat tunggal adalah kalimat yang terjadi dari satu klausa bebas. Dengan melihat uraian kedua pakar tersebut di atas maka jelaslah bahwa yang masuk dalam kalimat tunggal adalah klausa bebas dan bukan klausa terikat. Adanya kesejajaran pengertian tersebut, maka untuk mengetahui ciri-ciri kalimat tunggal dapat dilihat dengan memahami pengertian tentang klausa itu sendiri.

Menurut Keraf (1982: 137) bahwa klausa adalah suatu konstruksi yang didalamnya terdapat beberapa kata yang mengandung hubungan fungsional, yang dalam tata bahasa

lama dikenal dengan subjek, predikat, objek, dan keterangan. Sebuah klausa sekurang-kurangnya harus mengandung satu subjek dan satu predikat.

Sejalan dengan itu Kridalaksana (1984: 100) mengatakan bahwa klausa adalah satuan gramatikal berupa kelompok kata yang sekurang-kurangnya terdiri atas subjek dan predikat dan mempunyai potensi untuk menjadi kalimat.

Memperhatikan kedua pendapat di atas maka dapat dikatakan bahwa yang dimaksud dengan klausa adalah setidak-tidaknya memiliki minimal dua unsur fungsi yaitu subjek dan predikat, masing-masing satu. Jika unsur-unsur tersebut lebih dari satu tidak lagi dikategorikan sebagai klausa melainkan kalimat. Adapun unsur-unsur lainnya bisa menyusul.

Setelah menguraikan beberapa pengertian tentang klausa, maka penulis dapat menyebutkan ciri-ciri kalimat tunggal yaitu kalimat yang memiliki unsur-unsur gramatik minimal subjek dan predikat dan boleh diperluas dengan unsur-unsur lain. Dengan catatan semua unsur yang ada tidak lebih dari satu.

### 2. 2. 2 Kalimat Majemuk

Terdapat beberapa rumusan tentang pengertian kalimat majemuk yang dikemukakan oleh beberapa pakar tata bahasa Indonesia, di antaranya:

Menurut Keridalaksana (1984: 84f) kalimat majemuk



ialah kalimat yang terjadi dari beberapa klausa bebas. Sejalan dengan itu Tarigan (1985: 14) mengatakan definisi yang sama. Juga Kentjono (1982: 63) menyatakan bahwa kalimat majemuk adalah kalimat yang terdiri dari lebih dari satu klausa bebas. Melihat ketiga definisi yang dikemukakan di atas maka dapat dikatakan bahwa kalimat majemuk adalah kalimat yang mempunyai unsur fungsi subjek maupun predikat lebih dari satu dan mengandung maksud atau pengertian lebih dari satu (Wirjosoedarmo, 1987: 242). Ramlan (1986: 47) memakai istilah kalimat yang terdiri dari dua klausa atau lebih.

Dalam pengklasifikasian kalimat majemuk di sini penulis mengutip pengklasifikasian yang dikemukakan Keraf (1982: 167) yang membagi kalimat majemuk atas tiga bagian berdasarkan sifat hubungan antara pola-pola kalimat yang membina kalimat majemuk tersebut.

Adapun pemabagiannya adalah sebagai berikut:

- a. Kalimat majemuk setara (koordinatif) atau sederajat yaitu bila kedua kalimat itu sederajat. Hubungan setara itu dapat dirinci lagi atas: setara menggabungkan, setara memilih, dan setara mempertentangkan (lihat Keraf, 1982: 168).
- b. Kalimat majemuk bertingkat (subordinatif) yaitu kalimat yang hubungan pola-polanya tidak sederajat.
- c. Kalimat majemuk campuran bila hubungan antara pola-pola kalimat itu dapat sederajat dan bertingkat.

Hubungan ini terdiri atas minimal tiga pola kalimat. Boleh terdiri atas satu pola atasan, dua pola bawahan atau dua pola atasan, satu pola bawahan.

Selain dari uraian tersebut di atas, juga dapat dibantu dengan melihat kata tugas yang dipakai pada kalimat tersebut untuk mengetahui klasifikasi kalimat majemuk (lihat Keraf, 1982: 167f).

### 2.3 Fungsi, Kategori dan Peran dalam Kalimat

Fungsi, kategori, dan peran dalam lingkungan tata-bahasa mencakup berbagai bidang. Salah satu diantaranya yaitu bidang sintaksis. Pemakaian istilah ini dipinjam utuh dari Verhaar (1987: 70). Fungsi mencakup unsur subjek (S), predikar (P), objek (O), dan keterangan (K). Kategori mencakup nominal, pronominal, verbal, adjektival, numeral, artikular, adverbial, prepositional, konjungSIONAL, interjektional (Verhaar, 1987: 83). Sedangkan istilah seperti tindakan (aktif), pengalaman (pasif), hubungan atau kopulatif disebut peran.

#### 2.3.1 Fungsi dalam Kalimat

Para pakar bahasa Indonesia banyak yang memberikan istilah tentang fungsi ini. Menurut Slamet Mulyana dalam Kaswanti (1985: 3) memakai istilah "gatra", slot dalam istilah tagmemik. Alisyahbana (1983: 93) menyebut dengan istilah "jabatan kalimat". Dalam pembahasan ini penulis

menggunakan istilah fungsi.

Berbicara tentang fungsi dalam kalimat ada beberapa pendapat diantaranya:

Menurut Verhaar (1987: 70) tataran fungsi adalah tataran teratas jika dibandingkan dengan tataran kategori dan peran dalam suatu kalimat. Fungsi adalah tempat kosong yang harus diisi oleh dua pengisi yaitu pengisi kategorial menurut bentuknya dan pengisi semantis menurut perannya (Verhaar, 1987: 72). Suatu fungsi dalam kalimat tidak berarti apa-apa, tidak memiliki makna, sifatnya relasional (Sudaryanto, 1983: 13).

Dalam Moeliono (1988: 260) dinyatakan bahwa suatu fungsi dalam kalimat mengacu ke tugas unsur kalimat. Nomina Ani misalnya dapat berfungsi sebagai subjekkah atau objekkah dalam kalimat? Hal ini bergantung pada pemakaiannya dalam suatu kalimat.

Kridalaksana (1984: 55) menyatakan bahwa fungsi (fungtio) adalah: (1) Beban makna suatu satuan bahasa. (2) Hubungan antara satu satuan dengan unsur-unsur gramatikal, leksikal, atau fonologis dalam satu satuan ujaran dan hubungan secara struktural dengan unsur yang lain. (3) Penggunaan bahasa untuk tujuan tertentu. (4) Peran dalam suatu ujaran dan hubungan struktural dengan unsur lain. (5) Peran adalah unsur dalam satuan sintaksis yang lebih luas.

Pendapat lain yang dikemukakan oleh Sudaryanto

(1983: 13) bahwa fungsi adalah tataran yang tertinggi dan paling abstrak yaitu seperti (apa yang dapat disebut dengan istilah umum) subjek, predikat, objek dsb.

Melihat beberapa definisi yang dikemukakan oleh para pakar bahasa Indonesia di atas, dapatlah penulis simpulkan bahwa fungsi adalah tataran teratas yang abstrak yang terdiri atas subjek (S), predikat (P), objek (O), pelengkap (Pel.) dan Keterangan (K). Untuk lebih jelasnya penulis akan menjelaskan pengertian-pengertian tersebut.

#### a. Subjek

Istilah subjek menurut Verhaar (1987: 74) yaitu "pokok kalimat" yang berarti sesuatu yang tentangnya menyebutkan sesuatu. Sedangkan Alisyahbana (1983: 94) menyatakan bahwa sesuatu yang berdiri sendiri dan yang tentangnya diberitakan sesuatu atau menjelaskan sesuatu, terjadi dari kata benda atau sesuatu yang dapat dianggap sebagai kata benda dan dapat memberikan jawaban atas pertanyaan apa dan siapa di hadapan predikat. Sejalan dengan itu Wirjosoedarmo (1987: 265) menyatakan bahwa subjek atau pokok kalimat adalah bagian kalimat yang menjadi bagian yang penting sebagai pangkal pembicaraan dan yang terjadi dari kata benda maupun kata ganti. Juga Kridalaksana (1984: 185) mengatakan bahwa subjek adalah bagian klausa yang berwujud nomina atau frasa nomina yang menandai apa yang dikatakan oleh pembicara.

Melihat beberapa definisi yang dikemukakan oleh para pakar bahasa Indonesia di atas, maka dapat penulis simpulkan bahwa subjek adalah

- 1) Bagian kalimat yang menjadi pokok pembicaraan atau pokok persoalan.
- 2) Dapat terjadi dari kata benda atau nomina atau sesuatu yang dianggap kata benda.
- 3) Dapat memberikan jawaban atas pertanyaan apa dan siapa.

#### b. Predikat

Istilah predikat atau sebutan menurut Alisyahbana (1983: 95) ialah bagian yang memberi keterangan tentang sesuatu yang berdiri sendiri. Predikat terdiri atas kata kerja atau kata keadaan. Juga Wirjosudarmo (1987: 268) menyatakan bahwa predikat adalah bagian kalimat yang memberi penjelasan tentang subjek yang terjadi dari kata benda atau kata kerja, kata sifat, kata bilangan, kata keterangan, dan kata ganti. Sejalan dengan itu Kridalaksana (1984: 159) menyatakan bahwa predikat adalah bagian klausa yang menandai apa yang dikatakan oleh pembicara tentang subjek. Demikian pula Verhaar (1987: 74) memakai istilah sebutan yaitu apa yang kita sebutkan tentang pokok tadi.

Bertolak dari uraian yang telah dikemukakan oleh para pakar di atas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa

predikat adalah

- 1) Predikat umumnya terletak di belakang subjek
- 2) Memberikan penjelasan langsung terhadap subjek.
- 3) Dapat berupa verba, nomina, pronomina, adjektiva, dan numeralia.
- 4) Memberi jawaban atas pertanyaan mengapa, bagaimana, dan dalam keadaan apa subjek itu.

### c. Objek

Objek Menurut Kridalaksana (1984: 134) adalah (1) Nomina atau kelompoknomina yang melengkapi verba-verba tertentu dalam klausa. (2) Semantik kasus netral dan biasanya ada dalam tiap rumus kamus; benda yang ada dalam keadaan apapun. (3) Kategori semantik yang dalam semua bahasa menunjuk pada orang, binatang, tempat, benda dan sebagainya.

Dalam Alisyahbana (1983: 101) disamakan antara objek dengan pelengkap. Beliau menyatakan bahwa keterangan predikat yang amat rapat perhubungannya dengan predikat itu kita namakan pelengkap atau objek.

Dengan bertitik tolak dari uraian di atas maka di sini penulis dapat menyebutkan bahwa objek adalah

- 1) Sesuatu yang memberi penjelasan langsung terhadap predikat kalimat aktif.
- 2) Selalu terletak di belakang predikat.
- 3) Terjadi dari kata benda atau yang dapat dimisalkan

dengan kata benda.

- 4) Objek hanya terdapat pada kalimat verbal aktif.

#### d. Pelengkap

Istilah pelengkap sering dikacaukan dengan pengertian objek karena kedua istilah ini terdapat kemiripan yaitu kedua-duanya sering menduduki tempat yang sama yaitu di belakang verba. Berikut ini contoh kalimat yang dipinjam dari Moeliono (1988: 263).

- a) Dia mendagangkan barang-barang elektronik di Glodok.  
 b) Dia berdagang barang-barang elektronik di Glodok.

Kedua contoh di atas tampak bahwa barang-barang elektronik adalah nomina dan kedua-duanya berada di belakang verba mendagangkan dan berdagang, namun terdapat perbedaan. Pada bentuk (a) disebut sebagai objek dan pada bagian (b) disebut sebagai pelengkap.

Adapun untuk mengetahuinya berikut ini Moeliono (1988: 264) menyebutkan ciri-cirinya yaitu

- 1) Kategori katanya dapat nomina, verba, atau adjektiva.
- 2) Berada di belakang verba semi transitif atau dwi transitif dan dapat didahului oleh preposisi.
- 3) Pelengkap tidak dapat dipasifkan atau tidak dapat menjadi subjek.
- 4) Tidak dapat diganti dengan klitik -nya, kecuali jika didahului preposisi di, ke, dari, dan akan.

#### e. Keterangan

Menurut Kridalaksana (1984: 97) bahwa keterangan adalah kata atau kelompok kata yang dipakai untuk meluaskan atau membatasi makna subjek atau predikat dalam klausa. Jadi, keterangan berfungsi menerangkan kata kerja dan kata sifat yang masing-masing menduduki pula suatu fungsi dalam kalimat. Sebagai cirinya dapat disebutkan yaitu dapat menjawab kata tanya kapan, di mana, dengan apa, bagaimana, untuk apa, sebab apa, dan akibat apa sebagaimana yang dinyatakan dalam predikat.

#### 2.3.2 Kategori dalam Kalimat

Kategori menurut Sudaryanto (1983: 13) adalah tataran kedua dengan tingkat keabstrakan yang lebih rendah dari fungsi-fungsi yaitu seperti (apa yang dapat disebut dengan istilah umum nomen atau kata benda, verba, preposisi, konjungsi, adjektif, dan sebagainya. Kridalaksana (1984: 9) menyatakan bahwa kategori adalah (1) Bagian dari sesuatu sistim klasifikasi. (2) Hasil pengelompokan unsur-unsur bahasa yang menggambarkan pengalaman manusia. (3) Golongan satuan bahasa yang anggota-anggotanya mempunyai perilaku sintaksis dan mempunyai sifat hubungan yang sama.

Dengan melihat definisi tersebut di atas maka dapat dikatakan bahwa kategori bukanlah konsep relational. Menurut Sudaryanto (1983: 13) Hubungan kategori-kategori



itu bersifat sistematis.

Penentuan kategori yang mengisi unsur-unsur kalimat belum ada kesepakatan yang mutlak. Setiap pakar bahasa Indonesia masing-masing mempertahankan kategori kata yang dianutnya. Dalam skripsi ini penulis mengutip tiga pembagian kategori kelas kata dari pakar tersebut di antaranya:

Dalam tata bahasa tradisional kategori kata diistilahkan dengan jenis kata yang terdiri atas 10 jenis yaitu

- 1) Kata benda atau nomina
- 2) Kata kerja atau verba
- 3) Kata sifat atau adjektiva
- 4) Kata ganti atau pronomina
- 5) Kata bilangan atau numeralia
- 6) Kata keterangan atau adverbialia
- 7) Kata sambung atau conjungtio
- 8) Kata depan atau preposisi
- 9) Kata sandang atau artikula
- 10) Kata seru atau interjektio

Sementara itu Keraf hanya membagi jenis kata atas 4 (empat) yaitu

- 1) Kata benda atau nomina
- 2) Kata kerja atau verba
- 3) Kata sifat atau adjektiva
4. Kata tugas

Kridalaksana (1986: 47) membagi kata atas tiga belas kategori yaitu

- |                |                    |
|----------------|--------------------|
| 1) Verba       | 8) Demonstrativa   |
| 2) Adjektiva   | 9) Artikula        |
| 3) Nomina      | 10) Preposisi      |
| 4) Adverbia    | 11) Konjungsi      |
| 5) Pronomina   | 12) Kategori fatis |
| 6) Numeralia   | 13) Interjeksi     |
| 7) Inteogativa |                    |

Melihat definisi di atas, di sini penulis lebih cenderung pada pembagian Kridalaksana, dengan pertimbangan bahwa lebih cocok digunakan dalam menganalisis kalimat apabila dilihat dari sudut kategorinya karena lebih lengkap dibandingkan dengan pembagian yang lain.

### 2.3.3 Peran dalam Kalimat

Menurut Verhaar (1987: 70) bahwa tataran peran-peran adalah tataran terendah jika dibandingkan dengan tataran fungsi dan kategori. Peran adalah pengisi struktur kalimat berdasarkan maknanya. Jadi suatu fungsi dapat diketahui perannya dengan berdasarkan pendekatan makna yang dikandung oleh kategori kata yang mengisi fungsi itu.

Sejalan dengan itu Sudaryanto (1983: 13) mengatakan bahwa peran adalah tataran yang ketiga dan terendah tingkat keabstrakannya jika dibanding dengan media lain.

Adapun yang termasuk peran dalam kalimat yaitu

- 1) Tindakan (aktif)
- 2) Pengalaman (pasif)
- 3) Tindakan reflektif (medial)
- 4) Keadaan (statif)
- 5) Hubungan (kopulatif)
- 6) Peradaan (ekstensial)
- 7) Keberlangsungan (progresif)
- 8) Milik (posesif)
- 9) Pelaku (agentif)
- 10) Tujuan (objektif)
- 11) Alat (instrumen)
- 12) Penerima (benefaktif)
- 13) Tempat (lokatif)
- 14) Waktu (temporal)
- 15) Sebab (kausatif)

Ketiga kelompok tersebut di atas semuanya saling berhubungan dalam kalimat. Suatu fungsi tidak dapat ditentukan sebelum dinyatakan dalam kalimat. Suatu unsur kalimat baru diketahui fungsinya apabila berada dalam suatu kalimat. Pada kategori meskipun tidak dinyatakan dalam kalimat. Peran pun tidak dapat ditentukan sebelum dinyatakan dalam kalimat. Jadi, antara fungsi dan peran keduanya bersifat relasional.

#### 2.4 Satuan-Satuan Pembentuk Kalimat

Menurut Kentjono (1982: 56) bahwa satuan pembentuk kalimat yang paling kecil atau rendah tatarannya adalah kata. Yang lebih besar dari pada kata adalah frasa, sedangkan satuan bahasa yang tertinggi tatarannya adalah klausa. Ketiga macam satuan bahasa itu disebut juga sebagai pembentuk kalimat. Di bawah ini penulis akan memberikan penjelasan tentang ketiga satuan pembentuk kalimat itu.

##### 2.4.1 Kata

Kata adalah satuan bahasa yang paling rendah tatarannya dalam suatu kalimat. Mengenai definisi kata itu sendiri, dapat kita tinjau dari pandangan para pakar bahasa Indonesia di bawah ini.

Menurut Keraf (1982: 52) bahwa kata adalah kesatuan-kesatuan yang terkecil yang diperoleh sesudah sebuah kalimat dibagi atas bagian-bagiannya, dan mengandung satu ide. Alisyahbana (1983: 72) mengatakan bahwa kata adalah satuan kumpulan bunyi dan huruf yang terkecil yang mengandung pengertian.

Dari kedua definisi di atas maka dapatlah ditentukan ciri-ciri sebuah kata yaitu merupakan unsur atau satuan bahasa terkecil dalam suatu kalimat dan mengandung suatu pengertian.

Pada hakekatnya kata dapat dibagi atas dua bahagian besar yaitu

- a) Kata asal
- b) Kata jadian (bentukan)

Kata asal ialah kata yang masih asli dan belum mengalami perubahan baik dengan melalui pengimbuhan atau berafiks, penyisipan, atau infiks, ataupun secara pengulangan atau reduplikasi serta cara pemajemukan atau kompositum. Kata jadian adalah kata yang telah mengalami perubahan bentuk oleh pengaruh pengimbuhan, pengulangan dan pemajemukan.

#### 2.4.2 Frasa

Frasa menurut Keraf (1982: 137) adalah suatu konstruksi yang terdiri atas dua kata atau lebih yang membentuk suatu kesatuan. Kesatuan itu dapat menimbulkan suatu makna baru yang sebelumnya tidak ada. Pendapat dari Kentjono (1982: 57) bahwa frasa adalah satuan gramatikal yang terdiri atas dua atau lebih dari dua kata yang tidak berciri klausa dan pada umumnya menjadi pembentuk klausa. Sejalan dengan itu juga Parera (1988: 32) mengatakan bahwa frasa adalah suatu konstruksi yang dapat dibentuk dari dua kata atau lebih baik dalam bentuk sebuah pola dasar kalimat maupun tidak. Menurut Ramli (1986: 142) bahwa frasa adalah satuan gramatik yang terdiri dari dua kata atau lebih yang tidak melampaui batas fungsi.

Dari beberapa batasan yang telah diuraikan di atas dapatlah dikemukakan bahwa frasa adalah

- a) merupakan satuan gramatik yang terdiri atas dua kata atau lebih.
- b) Merupakan satuan yang tidak melebihi batas fungsi, dalam arti bahwa apabila frasa itu berdiri sendiri, maka belum dapat diketahui fungsinya, namun tetap ia sebagai pembentuk kalimat yang dapat menduduki salah satu fungsi dalam kalimat.
- c) Frasa dapat disisipi oleh kata yang lain, sehingga membentuk makna baru.

Melihat uraian di atas, para pakar bahasa Indonesia membagi frasa pada dasarnya terdiri atas dua bahagian yaitu

#### 1) Frasa endosentrik

Menurut Ramlan (1986: 146) bahwa frasa endosentrik adalah frasa yang mempunyai distribusi yang sama dengan unsurnya, baik semua unsurnya maupun salah satu dari unsurnya. Frasa endosentrik ini dapat dibedakan menjadi:

- a) Frasa endosentrik yang koordinatif
- b) Frasa endosentrik yang atributif
- c) Frasa endosentrik yang apositif
- d) Frasa eksosentrik

#### 2) Frasa eksosentrik

Yang dimaksud dengan frasa eksosentrik ialah frasa yang tidak mempunyai distribusi yang sama dengan semua

unsurnya. Contoh frasa eksosentrik ialah frasa di-perpustakaan (Ramlan, 1986: 146). Kedua unsur frasa ini tidak dapat bergantian mengisi salah satu gatra dalam suatu klausa atau kalimat. Misalnya dengan kalimat "Saya bertemu di perpustakaan", tidak dapat diubah menjadi "Saya bertemu di" atau "Saya bertemu perpustakaan".

#### 2.4.3 Klausa

Tataran yang tertinggi dalam satuan-satuan pembentuk kalimat adalah klausa. Sebagaimana pada penjelasan terdahulu tentang klausa yaitu satuan gramatikal yang disusun oleh kata dan atau frasa yang mempunyai satu predikat atau terdiri atas subjek, predikat, objek, pelengkap, dan keterangan.

Klausa ini dapat dibagi atas dua bahagian yaitu

##### 1) Klausa bebas

Yang dimaksud dengan klausa bebas ialah klausa yang baik secara struktural maupun secara intonasi dapat menjadi klausa yang mampu berdiri sendiri atau dapat menjadi kalimat sempurna. Parera (1988: 22) menggunakan istilah klausa final dan klausa swasta untuk klausa bebas itu.

##### 2) Klausa terikat

Klausa terikat ialah klausa yang secara struktural ataupun secara intonasi menunjukkan bahwa belum dapat berwujud sebagai suatu kalimat yang dapat berdiri

sendiri. Klausa terikat ini sejajar dengan pengertian yang dikemukakan oleh Parera (1988: 22) yang menyebutkan klausa nonfinal atau klausa tanswasta. Dalam tatabahasa tradisional dikenal dengan sebutan anak kalimat dan klausa bebas untuk induk kalimat.



## BAB III

### PEMAKAIAN KALIMAT DALAM SURAT-SURAT DINAS

#### 3.1 Kegramatikalalan

Menurut Kridalaksana (1984: 60) bahwa gramatikal (gramatical) yaitu (1) Diterima oleh bahasawan sebagai bentuk atau susunan yang mungkin ada dalam bahasa. (2) Sesuai dengan kaidah gramatika suatu bahasa. (3) Besangkutan dengan gramatika suatu bahasa.

Parera (1988: 75) menyatakan bahwa pada umumnya orang menerima pengertian gramatika sebagai suatu keseluruhan kaidah pemakaian bahasa yang benar/betul sesuai petunjuk sekolah. Menurut Chomsky (Parera, 1988: 75) bahwa gramatika ialah keseluruhan kaidah-kaidah yang ada pada jiwa pemakai bahasa yang mengatur serta berfungsi untuk melayani pemakai bahasa. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa gramatikal artinya sesuai dengan kaidah-kaidah gramatika suatu bahasa.

Untuk mencapai kegramatikalalan dalam menggunakan bahasa (kalimat) maka terdapat banyak hal yang perlu mendapat perhatian. Pada pembahasan ini penulis hanya melihat dari pemakaian imbuhan dan strukturnya.

##### 3.1.1 Pemakaian Imbuhan

Dalam bahasa Indonesia pemakaian imbuhan sangat penting dan menentukan arti kata. Salah dalam pemakaian

imbuhan makna kalimat pun dapat berubah. Oleh karena itu, dalam penyusunan kata menjadi sebuah kalimat haruslah diperhatikan ketepatan penempatan imbuhan. Imbuhan-imbuhan yang akan dibicarakan pada kesempatan ini yaitu:

#### 3.1.1.1 Imbuhan -nya

Sebenarnya imbuhan -nya dalam ketatabahasaannya banyak tugasnya. Ada -nya berupa akhiran dan ada yang berupa kata ganti. Imbuhan -nya yang berupa akhiran biasanya berfungsi untuk membedakan atau menjadikan kata benda dari kata sifat dan kata kerja. Imbuhan -nya yang berupa kata ganti digunakan untuk mengganti orang ketiga.

Dalam sebuah tulisan atau karangan, apabila terlampau banyak menggunakan akhiran -nya akan menimbulkan rasa jemu pada pembaca. Untuk itu dalam sepucuk surat pun harus menghindari hal demikian atau sekurang-kurangnya memperkecil. Namun pada kenyataannya banyak ditemukan pemakaian imbuhan -nya yang sebenarnya tidak wajar dipakai. Contoh pemakaian akhiran -nya yang berfungsi sebagai kata ganti yang dianggap tidak gramatikal.

- (1) Atas bantuan dan partisipasinya diucapkan terima kasih.
- (2) Atas penjelasannya sebelumnya kami ucapkan terima kasih.
- (3) Demikian untuk dimaklumi dan laporannya kami nantikan dalam waktu singkat.

Pemakaian akhiran -nya pada ketiga kalimat tersebut di atas dianggap tidak tepat, karena -nya di sini berfungsi sebagai kata ganti orang ketiga tunggal. Apabila kita melihat konteks kalimat tersebut di atas, ternyata semuatertuju kepada orang kedua yang dikirim surat. Nah, mengapa tiba-tiba pada penutup surat berterima kasih pada -nya (orang lain). Jadi jelas bahwa pemakaian -nya pada ketiga kalimat tersebut di atas adalah tidak benar. Sebaiknya kata ganti -nya itu diganti dengan kata ganti orang kedua (orang yang disurati), misalnya menjadi:

(1a) Atas bantuan dan partisipasi Saudara diucapkan terima kasih.

(2a) Atas penjelasan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

(3a) Demikian untuk dimaklumi dan laporan saudara/ (Bapak), kami nantikan dalam waktu singkat.

Pada contoh (2) terlihat pemakaian kata sebelumnya yang dianggap kurang informatif. Sebelum apa? Nah, kata sebelumnya di sini tidak memiliki makna, meskipun tidak disebutkan, informasi kalimat tersebut tetap jelas. Malah dengan memberikan kata sebelumnya, menjadikan kalimat tidak gramatikal. Dengan demikian sebaiknya dihilangkan. Lihat perbaikan pada (2a) di atas.

Selain pemakaian akhiran -nya untuk mengganti orang kedua seperti uraian di atas, juga ditemukan pemakaian akhiran -nya yang sudah tepat untuk menggantikan orang

Ketiga, namun dianggap tidak gramatikal pemakaiannya dalam kalimat.

Contoh:

- (4) Memenuhi maksud surat Bapak tgl 10 Agustus 1987 NO. B-182/N3.4/EPP.1/8/1987 perihal tsb pada pokok surat di atas, dengan ini disampaikan dengan hormat kepada bapak, bahwa perkaranya sudah dilimpahkan ke Pengadilan Negeri Watampone dan akan disidangkan dalam waktu singkat (Acara pemeriksaan singkat pada hari senin tgl 7 September 1987).

Pada klausa ... perkaranya sudah dilimpahkan ke Pengadilan ..... akhiran -nya di sini tepat untuk menggantikan orang ketiga, tetapi kesalahannya karena tiba-tiba mengganti orang ketiga tersebut yang sebelumnya tidak mengerti apa yang dihgantikan oleh -nya ini? Jadi, pada klausa tersebut sebaiknya langsung saja menyebutkan tentang apa yang dimaksud dengan menggantikan -nya itu. Boleh saja mengganti orang ketiga tersebut dengan -nya tetapi sebelum memakai kata ganti tersebut harus didahului penjelasan atau penyebutan orang yang dimaksud.

Misalnya:

- (5) Berkas perkara atas nama terdakwa Yuyu alias Yuyu bin Supu, Register perkara No. 62/B/1986. Berkas perkaranya akan dilimpahkan ke Pengadilan Negeri Watampone.

Pemakaian akhiran -nyapada kata perkaranya, di sini menunjukkan pengganti dari Yuyu bin Supu. Jadi, pemakaian -nya pada kata tersebut adalah tepat, karena telah disebutkan apa yang digantikan. Kalimat tersebut sebenarnya berasal dari 'Berkas perkara Yuyu bin Supu akan dilimpahkan ke Pengadilan Negeri Watampone'. Agar lebih tampak hubungannya hanya Yuyu bin Supu diganti dengan -nya.

Pemakaian -nya dapat juga terjadi tanpa penyebutan sebelumnya. Namun -nya itu bukan kata ganti, tetapi hanya berupa variasi atau membedakan (menjadikan kata benda) dari kata kerja atau kata sifat.

Misalnya:

- (6) Ditempuhnya penugasan rangkap ini, karena jabatan struktural yang ada sebanyak 20 (dua puluh), sedang karyawan termasuk pimpinan (Kejari) yang aktif (full tise) 19 karyawan dari sejumlah 22 karyawan termasuk 3 karyawan anggota DPR Kabupaten Daerah TK II Bone.

Berdasarkan kedua contoh di atas, apabila kita kembali pada persoalan pertama pada contoh (4) di atas terlihat adanya perbedaan. Imbuhan -nya pada contoh (4) langsung saja mengganti padahal sebelumnya tidak disebutkan. Oleh karena itu, lebih tepat kalau langsung saja menyebutkan apa/siapa yang digantikan, agar pembaca dapat mengerti. Misalnya -nya diganti dengan X maka terjadi:

- (4a) Memenuhi maksud surat Bapak tgl 10 Agustus

1987 NO. B-182/N3.4/EPP.1/8/1987 perihal tsb pada pokok surat di atas, dengan ini disampaikan kepada bapak (dengan hormat disampaikan kepada Bapak) bahwa perkara X sudah dilimpahkan ke Pengadilan Negeri Watampone dan akan disidangkan dalam waktu singkat (Acara pemeriksaan singkat pada hari senin tgl 7 September 1987).

Setelah mengganti -nya menjadi X seperti di atas maka pembaca dapat mengetahui dengan jelas bahwa perkara yang dimaksud adalah perkara X.

Selain pemakaian imbuhan -nya yang berfungsi sebagai kata ganti, juga ditemukan pemakaian -nya yang dianggap hanya berupa variasi atau kebiasaan-kebiasaan yang sering terjadi dalam setiap kalimat.

Misalnya:

(7) Hal mana dimaksudnya untuk kepastian hukumnya.

Pada kalimat (7) terlihat adanya pemakaian akhiran -nya yang berturut-turut yaitu pada kata dimaksudnya dan kata hukumnya. Akhiran -nya pada kata dimaksudnya dianggap tidak tepat pemakaiannya karena hanya berfungsi menegaskan atau membendakan kata tersebut. Di samping itu pada kata hukumnya juga berfungsi yang sama. Sebagaimana dikatakan Purwadarminta (1979: 49) bahwa pembendaan yang merupakan variasi bila perlu dan bahkan harus dihindari. Pada halaman yang sama, juga dinyatakan bahwa apabila

kata sifat atau kata kerja sudah dipakai selaku kata benda, akhiran -nya ditanggalkan saja.

Sebelum menyebutkan kata dimaksudnya ini, juga sudah ada kata yang berfungsi sebagai penjelas yaitu hal mana. Dengan demikian bentuk tersebut adalah mubazir. Pemakaian kata hal mana dewasa ini dianggap tidak lazim lagi, oleh karena itu sebaiknya diganti dengan hal tersebut. Dengan memakai bentuk penegasan (pembendaan) sekaligus dalam satu kalimat seperti tersebut di atas, maka kalimat yang dihasilkan adalah kalimat yang tidak gramatikal.

Uraian di atas menunjukkan bahwa pemakaian kata dan imbuhan yang fungsinya hanya sebagai variasi atau pembendaan saja sebaiknya dikurangi. Agar kalimat tersebut menjadi gramatikal maka sebaiknya menjadi:

(7a) Hal tersebut dimaksud untuk kepastian hukumnya.

Akhiran -nya pada kata hukumnya, tidak ditanggalkan karena kalau ditanggalkan maka kalimat tersebut menjadi tidak lengkap. Objeknya hilang.

Contoh lain:

(8) Demikian pula di dalam peningkatan tertib administrasi dan penugasan-penugasan lainnya mulai nampak kemajuan-kemajuannya.

Pada kalimat (8) di atas terlihat beberapa pemakaian kata dan imbuhan yang dianggap tidak tepat, sehingga menghasilkan kalimat yang tidak gramatikal. Pertama terdapat pemakaian akhiran -nya yang dianggap mubazir.

Kedua pemakaian kata nampak yang dianggap tidak tepat.

Pemakaian akhiran -nya yang dianggap mubasir yaitu pada kata lainnya dan Kemajuan-Kemajuannya. Imbuhan -nya pada kata lainnya berfungsi menjadikan kata benda pada kata lain. Imbuhan -nya pada kata Kemajuannya hanya berfungsi sebagai variasi. Agar kalimat (8) dapat digunakan dalam bentuk gramatikal sebaiknya -nya pada kata Kemajuannya dihilangkan saja, karena tidak memiliki fungsi pada kalimat (8). Juga pada Kemajuan tidak perlu diulang karena kata ini dapat menunjukkan tunggal atau jamak.

Pemakaian -nya pada kata lainnya dapat diterima karena -nya di sini bertujuan untuk menonjolkan bentuk penegasan yang lain. Selain bentuk -nya yang digunakan boleh juga dengan kata yang dengan tujuan yang sama. Perhatikan perbaikan berikut:

(8a) Demikian pula dalam peningkatan tertib administrasi lainnya (yang lain) mulai menampakkan kemajuan.

Pada kalimat (8) terlihat bahwa yang tampak kemajuannya adalah penugasan-penugasan lainnya. Jadi, jelas membuktikan bahwa kalimat tersebut adalah bentuk aktif transitif. Namun pada kalimat (8) hanya menggunakan verba nampak. Hal ini dianggap salah. Bentuk yang tepat untuk membuat kalimat aktif transitif yaitu dengan menambahkan imbuhan meng- pada verba tampak sehingga



menjadi menampakkan. Dalam bahasa Indonesia tidak ada kata nampak, yang ada hanya kata tampak sebagai bentuk dasar.

Contoh lain:

(9) Ketiga penyampaian dan penjelasan baik yang disampaikan dalam rapat maupun pada waktu apel dimaksudkan sebagai tindak prepentif agar setiap karyawan baik atasan langsung maupun bawahan, menyadari akan tugasnya dan tanggung jawabnya agar mereka melaksanakan tugasnya dengan tertib dan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menghindaridiri dari sikap dan prilaku yang bertentangan dengan tugasnya.

Pada kalimat (9) di atas terdapat beberapa pemakaian akhiran -nya yang berturut-turut yaitu pada kata tugasnya yang berturut-turut disebutkan dan kata tanggung jawabnya. Imbuhan -nyadi sini menyatakan posesif. Pemakaian -nya yang dianggap tidak gramatikal pada kalimat (9) yaitu pada kata tuganya yang kedua. Kata tugasnya ini sebaiknya dihilangkan saja karena telah disebutkan terdahulu. Akhiran -nya kemudian ditempatkan pada kata melaksanakan sehingga menjadi melaksanakannya. Perhatikan perbaikan berikut:

(9a) Ketiga penyampaian dan penjelasan baik yang disampaikan dalam rapat maupun pada waktu apel

dimaksudkan sebagai tindak prepentif agar setiap karyawan baik atasan langsung maupun bawahan, menyadari akan tugas dan tanggung jawabnya agar mereka melaksanakannya dengan tertib dan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menghindari dari sikap dan perilaku yang bertentangan dengan tugasnya.

### 3.1.1.2 Imbuhan meng- dan di-

Pada sebuah kalimat, pemakaian kedua kalimat ini sangat dibutuhkan karena menentukan makna kata. Misalnya kata dipukul dan memukul mempunyai arti yang berbeda. Oleh karena itu, jika pemakaian kedua imbuhan itu dikauculkan maka dapat mengaburkan makna kalimat. Sebagaimana dalam buku-buku tatabahasa menjelaskan bahwa imbuhan meng- ini berfungsi membentuk kata kerja bentuk aktif sedangkan di- berfungsi untuk membentuk kalimat pasif. Jadi pemakaian kedua imbuhan ini harus diperhatikan apakah ingin membuat kalimat aktif atau pasif.

Dalam penyusunan kata menjadi kalimat khususnya pada kata verba, baik yang menggunakan afiks maupun yang tidak harus dinyatakan dalam bentuk yang gramatikal. Pada kenyataannya dalam kalimat surat-surat dinas ditemukan juga penyimpangan-penyimpangan penggunaan imbuhan dan penyusunan katanya. Mereka ingin membuat kalimat aktif,

tetapi yang dihasilkan adalah bentuk pasif, sehingga pembaca surat tidak dapat menangkap maksud (isi) surat bersangkutan.

Berikut diuraikan contoh pemakaiannya:

(10) Untuk mengatasi hal tersebut dimohon bantuan Saudara dapat berikan tenaga pengawal setiap hari kerja.

(11) Terhadap putusan tersebut, jaksa penuntut umum ajukan permohonan kasasi pada tgl 20 Desember 1986.

Susunan kata pada kedua kalimat di atas (10) dan (11) tampak tidak gramatikal. Ketidak gramatikalannya terletak pada kata berikan dan ajukan. Kedua kata ini merupakan verba transitif dan berbentuk aktif. Pada penulisan dari kedua contoh tersebut terlihat kekurangannya, yaitu pada kata beri dan ajukan. Kedua bentuk dasar ini jika akan digunakan dalam bentuk aktif maka sebaiknya diberikan imbuhan misalnya pada kata beri dibubuhkan imbuhan meng- dan kan-, kemudian kata ajukan dibubuhkan imbuhan meng- sehingga menjadi memberikan dan mengajukan. Perhatikan perbaikan berikut:

(10a) Untuk mengatasi hal tersebut dimohon bantuan Saudara dapat memberikan tenaga pengawal setiap hari kerja.

(11a) Terhadap putusan tersebut, jaksa penuntut umum mengajukan permohonan kasasi pada tgl 20

Desember 1986.

Contoh lain:

(12) Menunjuk surat Bapak tgl 23 Desember 1988 No; B-296/N. 3. 4?EPP/12/1988, mengenai perihal pokok surat tsb di atas, maka dengan ini disampaikan kepada Bapak bahwa; pemberitahuan dimulainya penyidikan Kami telah diterima dari penyidik tgl 24 Desember 1988, dan berdasarkan surat pemberitahuan dimulainya penyidikan dari penyidik Kami telah membentuk team prapenuntutan untuk mengikuti perkembangan penyidikan yang dilakukan oleh pihak penyidik.

(13) Demikian untuk dimaklumi dengan harapan kiranya usul pengangkatan sebagai calon pegawai formasi PB II ini mendapat persetujuan dari Bapak, dan surat keputusannya Kami dapat terima dalam waktu yang tidak terlalu lama.

Kedua contoh di atas merupakan kalimat pasif, namun terlihat susunan kata yang tidak gramatikal. Ketidagramatikalannya terletak pada klausa Kami telah terima dan Kami dapat terima. Sebagaimana diketahui bahwa dalam bentuk pasif pesona orang I dan II berpola aspek + Pelaku + Verba. Dengan demikian pada kedua kalimat tersebut (12) dan (13) kurang tepat.

Perhatikan perbaikan berikut:

(12a) Menunjuk surat Bapak tgl 23 Desember 1988 No;

B-296/N. 3. 4?EPP/12/1988, mengenai perihal pokok surat tsb di atas, maka dengan ini disampaikan kepada Bapak bahwa: pemberitahuan dimulainya penyidikan telah Kami terima dari penyidik tgl 24 Desember 1988, dan berdasarkan surat pemberitahuan dimulainya penyidikan dari penyidik Kami telah membentuk team prapenuntutan untuk mengikuti perkembangan penyidikan yang dilakukan oleh pihak penyidik.

- (13a) Demikian untuk dimaklumi dengan harapan kiranya usul pengangkatan sebagai calon pegawai formasi PB II ini mendapat persetujuan dari Bapak, dan surat keputusannya dapat Kami terima dalam waktu yang tidak terlalu lama.

Selain bentuk yang diuraikan di atas juga ditemukan pemakaian imbuhan yang dianggap tidak bermakna pada kalimat. Pemakaian imbuhan hanya menghasilkan kalimat yang tidak gramatikal.

Contoh pemakaiannya:

- (14) Selanjutnya dimintakan perhatiannya agar Saudara memberikan bimbingan pada jaksa-jaksa yang ditunjuk mewakili pemerintah/Pemda sebagai tegugat maupun penggugat.
- (15) Untuk itu dimintakan kepada Kejari yang belum agar segera mengirimkannya kepada Kami.
- Kedua kalimat di atas (14 dan 15) dianggap tidak

gramatikal. Ketidak gramatikalannya yaitu; jika dilihat dari strukturnya kalimat tersebut tidak ada subjeknya. Kemudian pada kalimat (14) juga terlihat ada susunan kata dan pemakaian imbuhan nya tidak tepat. Jika subjek kalimat tersebut akan dimunculkan maka verba dimintakan ini harus dikembalikan pada bentuk dasar. Prefiks di- pada bentuk pasif dapat diganti dengan kata kami, sehingga menjadi kami mintakan. Akhiran -kan di sini tidak berfungsi dalam kalimat, oleh karena itu, sebaiknya dihilangkan saja.

Selanjutnya pada kalimat (14) terdapat pemakaian akhiran -nya yang dianggap tidak tepat yaitu pada kata perhatiannya. Kalimat (15) yang diawali dengan kata untuk itu, yang dianggap hanya mengaburkan makna. Di samping itu juga terdapat susunan kata yang kurang nilai inforsinya yaitu pada frasa yang belum. Agar kalimat tersebut jelas maksudnya, seharusnya dilengkapi apa yang belum? Misalnya surat tersebut minta laporan maka sebaiknya tertulis yang belum melapor. Perhatikan perbaikan berikut:

(14a) Selanjutnya kami minta perhatian Saudara agar memberikan bimbingan pada jaksa yang ditunjuk mewakili pemerintah/Pemda sebagai tegugat maupun penggugat.

(15a) Kami kepada Kejari yang belum melapor, agar segera mengirimkannya kepada kami.

Seperti kita lihat pada uraian di atas penyimpangan-

penyimpangan yang terjadi yaitu dari segi pengimbuhan. Pemberian imbuhan pada sebuah kata harus disesuaikan dengan bentuk apa yang ingin diutarakan. Pemakaian bentuk gramatikal, terutama dalam mempergunakan bentuk-bentukverba yang mengandung prefiks meng- dan di-, juga harus divariasikan. Sebagaimana dikatakan Keraf (1984: 45) bahwa pemakaian bentuk gramatikal yang sama dalam beberapa kalimat berturut-turut juga dapat menimbulkan kelesuan. Sebab itu haruslah dicari variasi pemakaian bentuk gramatikal. Akan tetapi dalam satu kalimat harus ada kesejajaran, kesejajaran bentuk membantu memberi kejelasan unsur gramatikal dalam sebuah kalimat.

Misalnya dalam kalimat:

(16) Menunjuk surat atas nama Jabir tertanggal Soppeng (6 Desember 1988) perihal seperti tersebut di atas yang ditujukan antara lain kepada Gubernur KDH TK. I Propinsi Sul-Sel dan tembusannya antara lain kepada Kepala Kejaksaan Tinggi Sul-Sel dengan ini diminta perhatian Saudara untuk menghubungi pihak penyidik Polri, sudah sejauh mana penyidikan/perkembangan penyelesaian atas kasus yang dilaporkan oleh pelapor tersebut.

Ketidak gramatikal pada kalimat di atas terlihat pada pemakaian awalan ter- pada kalimat tertanggal dan pemakaian ungkapan antara lain pada klausa ditujukan

antara lain dan tembusannya antara lain.

Pemakaian awalan ter- dianggap tidak tepat, karena sebagaimana diketahui bahwa imbuhan ter- mengandung makna superlatif, tiba-tiba terjadi, dan tidak sengaja (Badudu, 1985: 86). Jadi tidak tepat jika digunakan awalan ter- pada kata tanggal. Sebaiknya hanya menggunakan kata tanggal atau bertanggal.

Ungkapan antara lain dianggap tidak tepat penggunaannya karena jika ungkapan tersebut digunakan maka harus menyebutkan beberapa hal, misalnya pada klausa ditujukan antara lain. Seharusnya jika menggunakan antara lain harus menyebutkan beberapa point yang ditujukan. Dengan demikian karena pada data kalimat (16) di atas hanya menyebutkansatu saja yang akan ditujukan maka sebaiknya ungkapan antara lain itu ditanggalkan saja. Perhatikan perbaikan berikut:

(16a) Menunjuk surat atas nama Jabir tgl Soppeng (6 Desember 1988) perihal seperti tersebut di atas, yang ditujukan kepada Gubernur KDH TK. I Propinsi Sul-Sel dan tembusannya kepada Kepala Kejaksaan Tinggi Sul-Sel dengan ini diminta perhatian Saudara untuk menghubungi pihak penyidik Polri, sudah sejauh mana penyidikan/ perkembangan penyelesaian atas kasus yang dilaporkan oleh pelapor tersebut.



### 3.1.2 Struktur Kalimat

Penganalisisan struktur ini dimaksudkan untuk mengetahui dengan jelas unsur-unsur yang membentuk sebuah kalimat yang tidak sesuai dengan kaidah tatabahasa Indonesia. Sebagaimana diketahui bersama bahwa sebuah kalimat dalam bahasa Indonesia dibangun oleh beberapa unsur. Misalnya Subjek, Predikat, Objek, Pelengkap, dan Keterangan. Diantara unsur tersebut, unsur subjek dan predikatlah yang terutama membangun sebuah kalimat sebagai suatu kesatuan terkecil bahasa.

Pemakaian kedua unsur tersebut sangat penting. Sesuatu yang akan dibicarakan apabila salah satu dari kedua unsur tersebut dihilangkan, maka pendengar atau pembaca tidak mengerti apa yang kita maksudkan. Akibatnya, kelompok kata yang tidak mempunyai kedua unsur tersebut sekaligus tidak memiliki kesatuan arti.

Misalnya:

(17) Masih dalam tahap penyidikan.

(18) Yang belum dilimpahkan ke Pengadilan.

(19) Sedang disidangkan dan yang sudah putus.

Ketiga kalimat di atas termasuklah kalimat yang utuh? Dapatkah disebut sebagai kalimat yang baik dan benar? Ketiga kalimat tersebut hanya menduduki unsur keterangan. Adakah kelompok kata pada (17), (18) dan (19) yang menyatakan, memberitahukan, atau menanyakan sesuatu? Misalnya pada kelompok kata 'Masih dalam tahap

penyidikan. Kalau ditanyakan apa dan siapa yang masih dalam tahap penyidikan? Jelas kita tidak memperoleh jawaban pada kalimat tersebut. Begitupun pada kelompok kata selanjutnya kalau ditanyakan, 'Mengapa atau siapa yang belum dilimpahkan ke Pengadilan'? Dapatkah kita menemukan jawaban dari ketiga kelompok kata tersebut.

Dengan demikian jelas bahwa keberadaan unsur subjek dan predikat sangat menentukan makna kalimat (kesatuan arti). Pola kalimat itu tidak lengkap bila salah satunya tidak hadir dalam kalimat. Sebaliknya jika kedua unsur tersebut hadir dalam suatu kalimat maka kalimat tersebut menjadi utuh dan memiliki kesatuan arti yang penuh.

Bertolak dari uraian di atas, jika diperhadapkan dengan kenyataan pada pemakaian kalimat dalam surat-surat dinas tampak penyimpangan-penyimpangan. Di bawah ini penulis akan menguraikan penyimpangan-penyimpangan tersebut dan sekaligus mengemukakan perbaikannya.

Contoh:

(20) Karena tidak ada karyawan cabang Kejaksaan Negeri Watampone di Kajuara/Tonra yang tercatat melakukan perbuatan tercela.

Sebuah kalimat yang dikutip dari sepucuk surat seperti pada contoh (20), dapatkah kalimat tersebut disebut sebagai kalimat yang baik dan benar? Jika kita mengamati kalimat di atas, unsur manakah yang berfungsi sebagai subjek dan predikat kalimat itu?

Suatu pernyataan baru dapat dikatakan memiliki kesatuan arti, bila di dalamnya ada bagian yang paling kurang dapat menjawab pertanyaan apa, siapa, atau bagaimana. Misalnya kalau kita ingin mengetahui subjeknya dengan bertanya apa pada kalimat (20). Dapatkah kita memperoleh jawaban? Kalimat tersebut ternyata hanya menduduki fungsi keterangan. Kalimat (20) tidak memiliki unsur-unsur pembentuk kalimat seperti subjek dan predikat. Agar kalimat tersebut dapat digunakan dengan baik dan benar, maka harus dilihat konteks kalimat sebelumnya. Kalimat yang mendahuluinya tertulis:

(21) Bersama ini disampaikan dengan hormat kepada Bapak bahwa dalam bulan Maret 1989 kartu cela nihil.

Melihat kedua kalimat di atas (20 dan 21) maka dapat dikatakan bahwa penulis surat tidak terlalu mementingkan struktur. Penyimpangan struktur pada kalimat (20) yaitu karena merupakan sambungan dari kalimat (21) yang seharusnya tidak dipisahkan. Kedua kalimat di atas seharusnya hanya terdiri atas satu kalimat utuh, tetapi penulis ingin membuat kalimat pendek akhirnya menghasilkan kalimat rancu.

Apabila kedua kalimat tersebut digabungkan, maka dapat dinyatakan bahwa intinya adalah: Pada bulan Maret tidak ada karyawan Kejaksaan Negeri Watampone di Kajuarra yang tercatat melakukan perbuatan tercela. Dengan

penggabungan kedua kalimat tersebut dapat diperoleh sebuah kalimat yang mempunyai struktur yang jelas yaitu menjadi:

(22) Dengan ini disampaikan dengan hormat kepada Bapak, bahwa pada bulan Maret 1989, tidak ada karyawan Kejaksaan Negeri Watampone di Kajuara yang tercatat melakukan perbuatan tercela.

(23) Dengan ini disampaikan kepada Bapak bahwa pada bulan Maret 1989, tidak ada karyawan Kejaksaan Negeri Watampone di Kajuara yang tercatat dalam kartu cela (Nihil).

Penggabungan kedua kalimat (20) dan (21) menjadi (22) atau (23) menampakkan adanya kejelasan struktur. Makna informasi yang disampaikan mudah dimengerti. Apabila kalimat (22) kita cari subjeknya, dengan menggunakan kata tanya apa atau siapa? Misalnya ditanyakan apa yang disampaikan dengan hormat kepada Bapak? Tentu jawabnya adalah: bahwa pada bulan Maret tidak ada karyawan.... Klausula inilah yang menjadi subjek pada kalimat (22), dan predikatnya adalah disampaikan.

Keberadaan kedua unsur subjek dan predikat dalam suatu kalimat, menjadi penentu baik/tidaknya suatu kalimat. Namun dalam suatu kalimat tertentu ada kalimat yang baik dan benar, meskipun tanpa subjek. Misalnya kita berjalan ke tempat parkir, lalu kita bertemu dengan teman dan bertanya "Sudah pulang yah? Yah, sudah."

Kalimat di atas tidak menyebutkan unsur subjek. Siapa yang ditanya? Tentu dalam hal ini yang dimaksud adalah orang yang berpapasan di tempat parkir itu, tetapi dalam kalimat itu tidak disebutkan. Kalimat semacam ini Keraf (1982: 145) menyebutkan dengan istilah kalimat minor, yaitu kalimat yang hanya terdiri atas satu unsur pusat atau inti. Kridalaksana (1984: 84) memakai istilah kalimat elipstis. Unsur-unsur pembentuknya bergantung pada situasi penentuan dan intonasi yang diberikan kepadanya. Boleh hanya berupa subjek atau predikat, sering pula berupa objek atau keterangan. Bahkan ada yang susah dalam penentuan unsurnya, apakah subjek atau predikat.

Di samping itu penyimpangan seperti pada uraian di atas juga ditemukan dalam suatu kalimat sukar ditentukan unsur pembentuknya. Unsur-unsur menjadi kabur, sehingga dapat mengaburkan makna kalimat.

Misalnya:

(24) Yang masih dirasakan menjadi suatu beban dalam melaksanakan pengawasan melekat secara efektif.

Pada kalimat (24) pendengar atau pembaca tidak dapat mengetahui unsur mana yang ditonjolkan dalam kalimat itu. Jika kita membaca sepintas, kita tidak dapat mengetahui makna kalimatnya, karena unsur pembentukannya kabur. Untuk menghindari hal semacam ini harus diberi penekanan mana yang akan ditonjolkan. Misalnya kalimat tersebut

bermakna; yang masih menjadi beban adalah pelaksanaan pengawasan melekat, maka dalam perbaikannya kata dalam diganti dengan kata adalah sebagai penjelas dan sekaligus penanda predikat.

Selanjutnya imbuhan meng- dan -kan pada kata melaksanakan diganti dengan imbuhan peng-an, menjadi pelaksanaan. Juga pemakaian suatu dianggap tidak tepat sebab pemakaian kata ini digunakan untuk menyatakan kuantitas, sedangkan pada kalimat tersebut hanya berupa penjelasan. Sebaiknya digunakan kata sebagai. Dengan demikian kalimat (24) menjadi:

(24a) Yang masih dirasakan sebagai beban adalah pelaksanaan pengawasan melekat secara efektif.

Perbaikan kalimat (24) menjadi (24a), dengan menambahkan kata adalah sebagai penanda predikat. Unsur-unsur yang membangun kalimat itu menjadi jelas. Yang masih dirasakan sebagai beban berfungsi sebagai predikat dan selebihnya menjadi subjek pada kalimat (25a).

Sama halnya dengan kalimat berikut, yang strukturnya pun kabur. Unsur-unsur pembentukannya sukar ditentukan.

Contoh:

(25) Karena putusan Pengadilan Negeri belum ada, maka memori banding belum dapat kami buat dan penuh akan menyusul kemudian.

Kalimat (25) merupakan kalimat majemuk dengan struktur yang kabur. Kekaburannya terletak pada anak

kalimat, yaitu pada:

(26) akan menyusul kemudian.

Pada kalimat (26) sebenarnya ada unsur subjek, tetapi penulis surat mengadakan pelepasan sehingga menghasilkan kalimat yang tidak gramatikal. Bandingkan dengan (26a) di bawah:

(26a) Karena putusan Pengadilan Negeri belum ada, maka memori banding belum dapat kami buat dan penuh akan kami susulkan kemudian.

Demikian halnya pada uraian di atas yang ditemukan adalah penyimpangan pada struktur.

### 3.2 Kefektifan

Menurut Keraf (1984: 36) bahwa kalimat efektif adalah kalimat yang memenuhi syarat-syarat berikut:

- (1) Secara tepat dapat mewakili gagasan atau perasaan pembicara atau penulis.
- (2) Sanggup menimbulkan gagasan yang sama tepatnya dalam pikiran pendengar atau pembaca seperti yang dipikirkan oleh pembicara atau penulis.

Dapat disimpulkan bahwa kalimat efektif adalah kalimat yang menggunakan kata-kata secara tepat sehingga menimbulkan pengertian sesuai dengan apa yang ingin disampaikan kepada pembaca atau pendengar, dengan kata lain, kalimat efektif mampu menimbulkan kembali gagasan-gagasan pada pikiran pendengar atau pembaca identik

dengan apa yang dipikirkan oleh pembicara atau penulis.

Untuk mencapai keefektifan dalam menggunakan bahasa (kalimat) maka perlu diperhatikan beberapa hal, yaitu

- (a) Penggunaan ejaan yang menyangkut penulisan huruf kapital, huruf miring, dan penulisan kata.
- (b) Penggunaan tanda baca yang meliputi tanda titik, tanda koma, tanda kurung dan sebagainya.
- (c) Pilihan kata (diksi)
- (d) Bangun Kalimat (panjang pendeknya kalimat)

Dari kesekian kriteria tersebut di atas, pada pemakaian kalimat efektif dalam surat-menyurat yang lebih diutamakan bagaimana menggunakan pilihan kata dan bangun kalimat yang tepat. Jika kedua hal ini diabaikan maka dapat saja pembicara (penulis) menyampaikan (X) dan yang diterima oleh pendengar adalah (Y). Dengan demikian bagaimanakah jadinya? Kalimat-kalimatnya sukar ditangkap maksud atau idenya.

Untuk menghindari hal tersebut sebaiknya dalam pembuatan surat harus diperhatikan kriteria tersebut. Pada pembahasan ini penulis hanya menguraikan segi diksi dan bangun kalimat.

### 3.2.1 Diksi (Pilihan Kata)

Seorang pembicara atau penulis perlu memperhatikan pilihan kata yang tepat. Untuk memenuhi hal tersebut, ada dua aspek yang tidak boleh diabaikan yaitu ketepatan dan



Kesesuaian. Ketepatan berkaitan dengan pilihan kata yang harus dapat secara tepat mengungkapkan buah pikiran atau gagasan dan tepat pula dapat dipahami oleh orang yang membaca dan mendengar. Kesesuaian maksudnya terdapat kesesuaian antara kata-kata yang dipakai dan kesempatan dan keadaan pembaca.

Menurut Purwadarminta (1979: 43) bahwa memilih kata harus tepat, seksama, dan lazim. Ketiga-tiganya menjadi pedoman untuk memilih kata. Tepat mengenai arti dan tempatnya, seksama yaitu serasi benar dengan apa yang hendak dituturkan, lazim ialah kata-kata yang sudah jadi kata umum, sudah dikenal dan dipakai dalam bahasa Indonesia.

Berdasarkan uraian di atas maka dapat dikatakan bahwa dalam surat-menyurat kita perlu memilih kata yang tepat untuk menyatakan ide. Kata-kata yang digunakan dalam kalimatharus memenuhi syarat seperti pada uraian di atas. Misalnya pemakaian kata pada pembuka surat:

- (27) Bersama ini dilaporkan kepada Bapak bahwa pada bulan ini (Maret 1989) tidak ada karyawan Kejaksaan Negeri Watampone di Pompanua yang terkena kartu cela: Nihil.
- (28) Memenuhi maksud surat Bapak tgl 18 April 1987 NO. B-90/N. 3.4/ES/4/1987, perihal tersebut di atas, bersama ini disampaikan bahwa pelik-pelik pemilu yang terjadi dalam daerah hukum

Kejaksaan Negeri Watampone tidak ada/nihil.

Pemakaian ungkapan bersama ini pada kedua kalimat tersebut di atas dianggap tidak tepat makna. Apabila menelaah makna ungkapan bersama ini yaitu "seiring dengan ini", maka nyatalah ketidaktepatan pemakaian ungkapan pada kedua kalimat tersebut, karena kalimat tersebut hanya melaporkan atau menyampaikan sesuatu. Laporan yang disampaikan itu tidak seiring dengan surat itu, hanya terdapat dalam isi surat. Karena itu bukan ungkapan bersama ini yang tepat dipakai pada kedua kalimat tersebut, melainkan ungkapan dengan ini atau dengan surat ini, sehingga kalimat di atas menjadi:

(27a) Dengan ini dilaporkan kepada Bapak bahwa pada bulan ini (Maret 1989) tidak ada karyawan Kejaksaan Negeri Watampone di Pompanua yang terkena kartu cela: Nihil.

(28a) Memenuhi maksud surat Bapak tgl 18 April 1987 NO. B-90/N. 3.4/ES/4/1987, perihal tersebut di atas, Dengan ini disampaikan bahwa pelik-pelik pemilu yang terjadi dalam daerah hukum Kejaksaan Negeri Watampone tidak ada/nihil.

Selain pemakaian ungkapan bersama ini seperti telah diuraikan di atas yang dianggap tidak tepat makna, juga ditemukan dalam bentuk yang tepat, meskipun pasangannya yang dianggap belum tepat.

Misalnya:

(29) Bersama ini kami sampaikan salinan/foto copy surat Bapak Kepala Kejaksaan Tinggi Sulawesi Selatan tgl 26 Desember 1988 NO: B-298/N. 3. 4/EPP/12/1988 mengenai perihal pada pokok surat di atas agar Saudara menghubungi pihak penyidik Polsek Kecamatan Lamuru sampai dimana kebenaran laporan tersebut.

Pemakaian bentuk kami sampaikan di sini yang dianggap pemakaian kata yang kurang cermat karena meskipun memang disampaikan foto copy tersebut, tetapi ada kata yang lebih tepat untuk menggantikan kata itu. Misalnya kata sampaikan diganti dengan kiriman, meskipun sebenarnya kedua kata ini memiliki arti yang hampir sama. Dalam penulisan surat resmi hendaknya dipilih kata yang tepat sesuai dengan pesan yang ingin disampaikan. Selain itu, dari segi penulisan bahasa Indonesia baku, penulisan foto copy dianggap tidak baku. Yang baku penulisannya adalah foto KOPY.

Dengan demikian kalimat (29) di atas menjadi:

(29a) Bersama ini kami kiriman salinan/foto kopy surat Bapak Kepala Kejaksaan Tinggi Sulawesi Selatan tgl 26 Desember 1988 NO: B-298/N. 3. 4/EPP/12/1988 mengenai perihal pada pokok surat di atas agar Saudara menghubungi pihak penyidik Polsek Kecamatan Lamuru sampai dimana kebenaran laporan tersebut.

Di samping itu, juga ditemukan pada pembuka surat yang seharusnya memakai ungkapan bersama ini kami kirimkan ternyata ditulis dengan memakai ungkapan dengan ini kami sampaikan.

Misalnya:

(30) Memenuhi surat Bapak NO: B-85/N. 3. 5/FPT/7/1986 tgl 5 Juli 1986 mengenai perihal pokok surat di atas dengan ini kami sampaikan 2 (dua) berkas perkara (duplikat) masing-masing atas nama: Andi Bakhtiar M, BA dan H. A. Abd Latif Bin Sosong dengan catatan putusan Pengadilan Negeri watampone memori banding dan kontra belum dapat kami penuhi.

Kalimat (30) ini sebaiknya memakai ungkapan bersama ini kami kirimkan, karena surat yang akan dikirim itu disertai dengan berkas perkara. Jadi kalimat (30) di atas sebaiknya tertulis:

(30a) Memenuhi surat Bapak NO: B-85/N. 3. 5/FPT/7/1986 tgl 5 Juli 1986 mengenai perihal pokok surat di atas bersama ini kami kirimkan 2 (dua) berkas perkara (duplikat) masing-masing atas nama: Andi Bakhtiar M, BA dan H. A. Abd Latif Bin Sosong dengan catatan putusan Pengadilan Negeri Watampone memori banding dan Kontra belum dapat kami penuhi.

Contoh lain pemakaian kata yang tidak tepat pada pembuka

surat yaitu:

(31) Menarik surat an. saudara Mappangerang tertgl Bone, Desember 1988 perihal tsb di atas yang ditujukan kepada Gubernur Sul-Sel dan tembusannya antara lain disampaikan kepada Saudara dengan ini diharapkan perhatian Saudara agar mengadakan penelitian dan koordinasi dengan penyidik tentang pengaduan tersebut.

(32) Menarik surat Bapak Jam Pidum Up direktur prapenuntutan NO:..., perihal seperti tersebut di atas sehubungan dengan surat. Baharuddin tertgl 26 Oktober 1988 yang ditujukan antara lain kepada Bapak Jaksa Agung (foto copy terlampir) dengan ini diminta perhatian Saudara untuk menghubungi penyidik Polri sudah sejauh mana penanganan yang dimaksud oleh pelapor tsb.

Pemakaian kata menarik pada kalimat pembuka surat seperti pada kedua kalimat di atas dianggap tidak tepat. Kata menarik mempunyai makna ganda yaitu dapat berarti simpati atau sepadan dengan kata ditarik. Jika diperhadapkan pada kalimat pembuka di atas, jelas tidak tepat pemakaiannya. Dengan demikian, untuk membalas surat yang diterima sebaiknya ditulis:

(31a) Menarik surat an. saudara Mappangerang tgl Bone, Desember 1988 perihal tsb di atas yang ditujukan kepada Gubernur Sul-Sel dan

tembusannya disampaikan kepada Saudara dengan ini diharapkan perhatian Saudara agar mengadakan penelitian dan koordinasi dengan penyidik tentang pengaduan tersebut.

- (32a) Menarik surat Bapak Jam Pidum Up direktur Prapenuntutan NO:...., perihal seperti tsb di atas sehubungan dengan surat an. Baharuddin tgl 26 Oktober 1988 yang ditujukan antara lain kepada Bapak Jaksa Agung (foto kopy terlampir) dengan ini diminta perhatian Saudara untuk menghubungi penyidik Polri sudah sejauh mana penanganan yang dimaksud oleh pelapor tersebut.

Contoh lain:

- (33) Guna memenuhi surat Bapak Jaksa Agung NO: 24140-11/1985 yang menginstruksikan kepada kami untuk melaporkan setiap bulan tunggakan kredit program massal dalam daerah hukum Kejaksaan Negeri Watampone bersama ini diharapkan bantuan Saudara mengirimkan kepada kami setiap bulan jumlah tunggakan kredit program massal.

Pemakaian kata guna pada kalimat (7) di atas yang mengawali kalimat pembuka surat dianggap tidak tepat dan hanya mengaburkan makna kalimat saja. Sebagaimana kita ketahui bahwa kata guna identik dengan kata tujuan. Dapatkah kata tujuan diletakkan di depan kalimat (33) di

atas? Dengan demikian kata guna pada kalimat tersebut sebaiknya dihilangkan saja. Kalimat (33) menjadi:

(33a) Memenuhi surat Bapak Jaksa Agung NO: 24140-11/1985 yang menginstruksikan kepada kami untuk melaporkan setiap bulan tunggakan kredit program massal dalam daerah hukum Kejaksaan Negeri Watampone bersama ini diharapkan bantuan Saudara mengirimkan kepada kami setiap bulan jumlah tunggakan kredit program massal.

Demikian uraian beberapa contoh pemakaian kata pada pembuka surat yang tidak memenuhi syarat-syarat diksi yang tepat.

Pada tubuh surat pun ditemukan penyimpangan-penyimpangan dalam pemakaian diksi baik pemakaian ungkapan yang idiomatik maupun segi pemakaian katayang tidak lazim dan tidak baku. Berikut diuraikan contoh pemakaiannya yang ditemukan dalam surat-surat dinas yang dianggap menyimpang.

Contoh:

(34) Berhubung oleh karena masa/tenggang waktu yang diberikan oleh majelis Pengadilan Negeri Watampone menurut hemat kami sudah berlangsung cukup lama bahkan sudah lebih setahun yang lalu realisasi proses banding, terdakwa tersebut hingga saat ini khabarnya belum pernah kami terima.

Pemakaian ungkapan berhubung oleh karena pada kalimat di atas dianggap pemakaian ungkapan yang tidak tepat, karena pasangan yang tepat untuk kata berhubung yaitu dengan. Jadi sebaiknya ditulis berhubung dengan. Ungkapan berhubung dengan ini merupakan suatu ungkapan yang sudah tetap dan senyawa. Oleh karena itu, unsur-unsurnya tidak boleh ditambah, dikurangi, atau dipertukarkan. Pada kalimat (34) di atas sebaiknya memakai ungkapan berhubung dengan atau oleh karena, tidak boleh sekaligus dipakai dua ungkapan tersebut pada perbaikan berikut:

(34a) Berhubung dengan masa/tenggang waktu yang diberikan oleh majelis Pengadilan Negeri Watampone menurut hemat kami sudah berlangsung cukup lama bahkan sudah lebih setahun yang lalu realisasi proses banding terdakwa tersebut hingga saat ini khabarnya belum pernah kami terima.

atau  
(34b) Oleh karena masa/tenggang waktu yang diberikan oleh majelis Pengadilan Negeri Watampone . . . .

Contoh lain:

(35) Mengenai barang bukti dan biaya perawatan yang diperlukan kami minta petunjuk dari Bapak.

Pemakaian kata mengenai pada kalimat (35) di atas dianggap tidak lazim dalam bahasa Indonesia baku.



Pemakaian kata tersebut hanya digunakan dalam percakapan sehari-hari yang tidak resmi. Padanan kata tersebut yang dianggap resmi adalah ungkapan sehubungan dengan sehingga menjadi:

(35a) Sehubungan dengan barang bukti dan biaya perawatan yang diperlukan kami minta petunjuk dari Bapak.

Contoh lain:

(36) Selanjutnya disampaikan bahwa pada saat putusan selesai dibacakan oleh ketua Majelis Hakim Pengadilan Negeri Watampone, terdakwa Rula Bin La Hasang lewat penasehat hukumnya Abd. Rasyid Daeng Mappuji mengucapkan akan naik banding Negeri Watampone tersebut.

(37) Pada saat putusan tsb selesai diucapkan oleh Majelis Hakim, terdakwa Rula Bin La Hasang melalui penasehat hukumnya Abd. Rasyid Daeng Mappuji menyatakan akan naik banding.

Pemakaian kata mengucapkan dan diucapkan pada kedua kalimat di atas dianggap tidak tepat. Bentuk seperti ini sering terjadi pada pemakaian kalimat pada surat dinas Kejaksaan. Kalau mereka menulis surat dan isinya menyampaikan, menyatakan, atau membacakan sesuatu selalu memakai kata mengucapkan atau diucapkan. Dalam bahasa Indonesia hal tersebut tidak dibenarkan dalam bahasa tulisan. Boleh saja kata tersebut digunakan jika dalam

percakapan (bahasa lisan). Padanan yang tepat dan dianggap baku untuk kata mengucapkan dan diucapkan yaitu kata menyatakan, (dinyatakan), disampaikan, dan dibacakan.

Dengan demikian kalimat (36) dan (37) di atas sebaiknya tertulis:

(36a) Selanjutnya disampaikan bahwa pada saat putusan selesai dibacakan oleh Ketua Majelis Hakim Pengadilan Negeri Watampone, terdakwa Rula Bin La Hasang lewat penasehat hukumnya Abd. Rasyid Daeng Mappuji dinyatakan akan naik banding Negeri Watampone.

(37a) Pada saat putusan selesai dibacakan oleh Majelis Hakim, terdakwa Rula Bin La Hasang melalui penasehat hukumnya Abd. Rasyid Daeng Mappuji menyatakan akan naik banding.

Dengan perbaikan kalimat (36) menjadi (36a) dan (37) menjadi (37a), maka jelaslah makna kalimat tersebut.

Contoh lain:

(38) Memori banding dan Kontra memori banding belum kami terima, namun kami sudah beberapa kali memintanya tetapi selalu dengan alasan dan jawaban belum rampung.

Pada kalimat (38) di atas terdapat dua pemakaian kata yang dianggap tidak tepat yaitu kata namun dan kata dan. Pemakaian kata namun pada kalimat tersebut dianggap tidak gramatikal. Menurut Purwadarminta (1979: 129) bahwa

kata namun itu mengandung banyak arti. Jika dipakai sebagai penghubung yang menyatakan pertentangan kebanyakan searti dengan kata asing 'tokh' (toch) yang sering dipakai dalam bahasa tutur. Jika kata namun digunakan dalam kalimat, maka kalimat tersebut harus mengandung makna atau yang diantar dengan kata meskipun. Dengan demikian kata keterangan pertentangan yang tepat digunakan pada kalimat (38) yaitu meskipun. Pemakaian konjungsi dan pada kalimat (38) juga salah, karena kata yang mengaitkannya memiliki makna yang sama. Jika memakai konjungsi dan berarti kedua-duanya ikut dalam pembicaraan. Karena bentuk ini merupakan pemilihan, sebaiknya konjungsi dan ini diganti dengan atau sehingga menjadi alasan atau jawaban.

Perhatikan perbaikan berikut:

(38a) Memori banding dan kontra memori banding belum kami terima meskipun kami sudah beberapa kali memintanya, tetapi selalu dengan alasan atau jawaban belum rampung.

### 3.2.2 Bangun Kalimat

Setiap kalimat tentu terlibat dalam proses penyampaian dan penerimaan gagasan, dan pengertian dari seseorang kepada orang lain. Sebuah kalimat harus mampu membuat proses penyampaian dan penerimaan gagasan secara sempurna. Sebuah kalimat yang disusun dalam bentuk yang

panjang dan berbelit-belit akan menimbulkan kalimat yang tidak efektif. Kalimat panjang yang tidak efektif sering membuat isi surat tidak mudah ditangkap maksudnya. Karena itu dalam menyusun kalimat harus diperhatikan penyusunan kata, frasa, dan klausa yang teratur.

Menurut Badudu (1983: 3) jumlah kata dalam sebuah kalimat panjang tidak terbatas jumlahnya selama kalimat itu masih jalan, artinya masih dapat ditangkap maknanya secara jelas. Pada pemakaian kalimat dalam bahasa umum dibatasi atas dua puluh tiga buah kata, lebih dari itu dianggap tidak lazim. Akan tetapi pada surat-surat dinas ketentuan itu tidak begitu penting dipenuhi dalam ragam bahasa sendiri. Yang penting diperhatikan yaitu menaati kaidah sintaksis dan semantis secara estetis.

Dari uraian di atas, apabila diperhadapkan dengan kenyataan yang ditemukan pada kalimat dalam surat-surat dinas maka dapat dikatakan bahwa pada kalimat-kalimatnya terdapat penyimpangan. Penyimpangan itu disebabkan karena di samping kalimatnya panjang, juga susunan kata, frasa, dan klausanya tidak teratur sehingga sukar ditangkap maknanya.

Pada pragraf berikut diuraikan contoh pemakaiannya.

(39) Perlu kami jelaskan contoh pemakaiannya.  
H. A. Muh. Idris Galigo kepada Bapak bahwa; Jaksa tidak ada berperkara yang dikirim oleh karena Jaksa H. A. Muh. Idris Galigo tidak lagi memegang

berkas perkara oleh karena ia ditugaskan sebagai wakil Ketua DPRD Kab. Bone sedang Jaksa Syahril AM (Kacabri Pompanua) belum ada berkas perkaranya yang putus dan apabila sudah ada dan berkekuatan hukum tetap maka segera akan dikirim menyusul.

Pada kalimat (39) di atas terlihat susunan kalimat yang tidak efektif karena disamping disusun dalam bentuk yang panjang juga terdapat beberapa pemakaian kata yang kurang tepat dan sekaligus mubasir. Pemakaian imbuhan ber- pada kata berperkara dianggap tidak tepat, karena ber- ini berfungsi untuk membentuk kata kerja. Menurut Keraf (1982: 95f) imbuhan ber- antara lain mempunyai makna mempergunakan atau memakai sesuatu yang disebut dalam kata dasar. Apabila makna imbuhan ber- ini diperhadapkan pada kalimat di atas, maka jelaslah kesalahan pemakaiannya terletak pada kata berperkara. Agar kata tersebut dapat digunakan pada kalimat (39) di atas sebaiknya imbuhan ber- itu ditanggalkan.

Disamping itu terdapat beberapa deretan kata yang pemakaiannya dianggap mubasir. Meskipun kata-kata itu tidak disebutkan, tidak akan mengurangi nilai informasi dan bahkan ada beberapa kata yang berulang pemakaiannya dalam sebuah kalimat. Bandingkan kehematan kalimat berikut:

(39a) Perlu kami jelaskan kepada Bapak bahwa Jaksa

H. A. Muh. Idris Galigo dan Jaksa Syahril AM tidak ada berkas perkaranya yang terkirim karena Jaksa H. A. Muh. Idris Galigo ditugaskan sebagai wakil Ketua DPRD Kab. Bone sedangkan Jaksa Syahril AM (Kacabri Pompanua) belum ada perkaranya yang putus tetapi jika sudah ada dan berkekuatan hukum tetap maka segera kami kirimkan.

Kehematan kalimat (39a) di atas dibandingkan dengan kalimat (39), tetapi belum dapat dikatakan efektif. Oleh karena itu, pada kalimat (39a) dapat diefektifkan dengan menjadikan beberapa kalimat:

(39b) Perlu kami jelaskan kepada Bapak bahwa, Jaksa H. A. Muh. Idris Galigo dan Jaksa Syahril AM tidak ada berkas perkaranya yang terkirim.

(39c) Jaksa H. A. Muh. Idris Galigo tidak lagi memegang berkas perkara karena ia ditugaskan sebagai wakil Ketua DPRD Kab. Bone.

(39d) Jaksa Syahril AM (Kacabri Pompanua) belum ada perkaranya yang putus, tetapi jika sudah ada dan berkekuatan hukum tetap, maka segera kami kirimkan.

Melihat perpecahan kalimat (39) menjadi (39 b, c, dan d) di atas maka nyatalah bahwa kehematan sebuah kalimat itu penting. Disamping mudah ditangkap maksudnya juga jelas struktur fungsinya.

Contoh lain:

(40) Memenuhi maksud surat Bapak NO: B-142/n. 3. 4/ EPP/7/1986 tgl 28 Juli 1986, mengenai perihal seperti pada pokok surat di atas, dengan ini dilaporkan kepada Bapak bahwa sesuai dengan penyampaian Kabag Reserse Polres Bone, memang benar laporan penipuan Bondeng telah diterima dan sementara diadakan penyidikan dengan tersangka Nurdin Dg Manrapi Bin Raju yang disangka melakukan tindak pidana sebagai diatur dalam pasal 372, 378 KUHP, hal mana telah pula dilaporkan kepada kami dengan suratnya nomor: B-061/U11/86 serseras tgl 22 juli 1986 namun berkas perkaranya belum kami terima.

Cuplikan paragraf dari sepucuk surat yang hanya terdiri atas sebuah kalimat seperti tersebut di atas, langsung tampak bagaimana kacaunya kalimat tersebut. Kekacauannya disebabkan oleh kalimat itu disusun dalam bentuk yang panjang dan berbelit-belit. Di samping itu terdapat pemakaian kata yang kurang tepat dan sekaligus mubasir. Adapun yang dimaksud kurang tepat pada kalimat

(40) yaitu pada:

... dengan ini dilaporkan kepada Bapak bahwa sesuai dengan penyampaian Kabag Raserse Bone ...  
 Pada uraian di atas terlihat adanya pemakaian kata yang tidak tepat makna yaitu pada kata dilaporkan dan

penyampaian. Meskipun kedua kata ini memiliki makna yang hampir sama tetapi pemakaiannya harus ada ketepatan makna. Kalau membaca uraian di atas jelas tampak kepada kita bahwa surat ini disampaikan kepada Bapak (yang disurati) kemudian isi surat menyampaikan bahwa Kabag Raserse Polres Bone telah menerima laporan penipuan Bondeng . . . .

Jadi uraian di atas sebaiknya:

... dengan ini disampaikan kepada Bapak bahwa sesuai dengan laporan Kabag Raserse Polres Bone . . . .

Selanjutnya pada kalimat (40) juga terdapat pemakaian kata sebagai yang dianggap kurang tepat. Bandingkan dengan pemakaiannya jika diganti dengan yang. Juga pemakaian frasa hal mana (telah dijelaskan) sebaiknya diganti dengan frasa hal tersebut.

Dengan melihat perbaikan-perbaikab pada uraian di atas maka pada kalimat (40) sebaiknya tertulis:

(40a) Memenuhi maksud surat Bapak NO: B-142/n. 3.4/EPP/7/1986 tgl 28 Juli 1986, mengenai perihal seperti pada pokok surat di atas, dengan ini disampaikan kepada Bapak bahwa sesuai dengan penyampaian Kabag Reserse Polres Bone, memang benar laporan penipuan Bondeng telah diterima dan sementara diadakan penyidikan dengan tersangka melakukan tindak pidana yang diatur dalam pasal 372, 378 KUHP, hal tersebut telah



pula dilaporkan kepada kami dengan suratnya nomor: B-061/U11/86 serseras tgl 22 Juli 1986 namun berkas perkaranya belum kami terima.

Pada kalimat (40a) di atas belum dapat dikatakan kalimat efektif, oleh karena itu agar kalimat tersebut dapat digunakan dalam bentuk efektif maka sebaiknya dipecah atas beberapa buah kalimat:

(40b) Memenuhi maksud surat Bapak NO: B-142/n. 3.4/EPP/7/1986 tgl 28 Juli 1986, mengenai perihal seperti pada pokok surat di atas, dengan ini disampaikan kepada Bapak bahwa sesuai dengan penyampaian Kabag Reserse Polres Bone, memang benar laporan penipuan Bondeng telah diterima dan sementara diadakan penyidikan dengan tersangka Nurdin Dg Manrapi Bin Raju.

(40c) Nurdin Dg Manrapi Bin Raju yang disangka melakukan tindak pidana, diatur dalam pasal 372, 378 KUHP.

(40d) Hal tersebut juga telah dilaporkan kepada kami dengan suratnya nomor: B-061/U11/86 serseras tgl 22 Juli 1986, namun berkas perkaranya belum kami terima.

## BAB IV

### PENUTUP

#### 4.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian tentang pemakaian kalimat dalam surat-surat dinas pada Kantor Kejaksaan Negeri Watampone, dapatlah penulis simpulkan bahwa:

- 1) Pemakaian kalimat dalam bahasa Indonesia pada surat-surat dinas Kejaksaan Negeri Watampone belum dapat dikatakan memadai. Hal ini terbukti dengan masih seringnya membuat kalimat yang kurang tepat baik dari segi kegramatikalannya maupun dari segi keefektifannya.
- 2) Penulis surat belum mampu menata kalimat dengan cermat, sehingga menghasilkan kalimat-kalimat kacau.
- 3) Pemakaian kalimat yang baik dan benar yang sesuai dengan kaidah tata bahasa Indonesia kurang diabaikan.
- 4) Kurangnya pengetahuan tentang bagaimana pentingnya pemakaian kalimat efektif dalam surat-menyurat. Hal ini terbukti pada penggunaan kata, frasa, klausa yang mubazir. Di tempat lain juga ditemukan adanya penghematan yang dilakukan tetapi tidak sesuai dengan aturan penggunaan bahasa Indonesia baku.

#### 4.2 Saran-Saran

Melihat penyimpangan-penyimpangan yang terdapat pada penggunaan kalimat dalam surat-surat dinas Kejaksaan

Negeri Watampone, maka penulis menyarankan:

- 1) Khususnya kepada pihak yang terlibat langsung dalam instansi tersebut, kiranya dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan berbahasa Indonesia yang baik dan benar, khususnya dalam bahasa tulisan (surat-menyurat).
- 2) Juga kepada pihak yang ingin menulis tentang penggunaan kalimat dalam surat-menyurat kiranya dapat meninjau kembali masalah ini.

Adapun hal-hal yang belum sempat dibahas pada kesempatan ini misalnya dari segi morfologinya, pemakaian ejaan khususnya pada penulisan kepala surat, alamat surat, atau dapat melihat bagaimana hubungannya paragrafnya. Hal ini dianggap penting untuk diteliti selanjutnya, agar dapat mencapai hal yang memuaskan dalam rangka usaha pembakuan bahasa Indonesia.

Demikianlah kesimpulan dan saran yang dapat disertakan pada akhir skripsi ini semoga mendapatkan tanggapan yang positif dari yang berkepentingan, serta mudah-mudahan ada manfaatnya bagi upaya peningkatan mutu bahasa Indonesia.

## DAFTAR PUSTAKA

- Alisyahbana, S. Takdir. 1983. Tata bahasa Baru Bahasa Indonesia. Jakarta: PT Dian Rakyat.
- Arifin, Syamsir. 1984. Pedoman Penulisan Surat Menyurat Indonesia. Padang: Angkasa Raya.
- Arifin, E. Zaenal. 1987. Penggunaan Bahasa Indonesia Dalam Surat Dinas. Jakarta: Melton Putra.
- Badudu, J. S. 1983. Inilah Bahasa Indonesia Yang Benar. Jakarta: PT Gramedia.
- \_\_\_\_\_. 1985. Pelik-Pelik Bahasa Indonesia. Bandung: Pustaka Prisma.
- \_\_\_\_\_. 1986. Inilah Bahasa Indonesia Yang Benar II. Jakarta: PT Gramedia
- Chaer, Abdul. 1988. Tatabahasa Praktis Bahasa Indonesia. Jakarta: Bhratara Karya Angkasa.
- Darwis, Muhammad. 1982. Struktur Kalimat Bahasa Indonesia Dalam Siaran Berita TVRI (skripsi). UP: Fakultas Sastra UNHAS
- \_\_\_\_\_. 1986. Kalimat sebagai sendi Pengajaran Bahasa Indonesia. Makalah yang disampaikan pada lokakarya pengangkatan kemahiran calon pengajar Bahasa Indonesia UNHAS U. P. Tamalanrea.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 1988. Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia. Jakarta: Perum Balai Pustaka.
- Hadi, Sutrisno. 1982. Metodologi Reserch. Cet. XIII. Yogyakarta: Universitas Gajah Mada.
- Fokker, A. A. 1983. Pengantar Sintaksis Indonesia. Jakarta: Pradnya Paramita.
- Keraf, Gorys. 1982. Tatabahasa Indonesia. Cet. X. Jakarta: Pradnya Paramita.
- Kridalaksana, Harimurti. 1984. Kamus Linguistik. Jakarta: PT Gramedia.
- \_\_\_\_\_. 1986. Kelas Kata Bahasa Indonesia. Jakarta: PT Gramedia.

- Kentjono, Djoko. 1982. Dasar-Dasar Linguistik Umum. Jakarta: Fakultas Sastra UI.
- Parera, Jos Daniel. 1988. Sintaksis. Jakarta: PT Gramedia.
- Prisma. Bahasa Kekuasaan dan Perubahan Sosial. NO. I th. XVII. 1989.
- Pateda, Mansoer. 1988. Linguistik (Sebuah Pengantar). Bandung: Angkasa.
- Poerwadarminta, W. J. S. 1979. Bahasa Indonesia Untuk Karang Mengarang. Yogyakarta: U. P. Indonesia.
- Ramlan, M. 1986. Sintaksis, Cet. IV. Yogyakarta: CV Karyono.
- Sudaryanto, 1983. Predikat Objek Dalam Bahasa Indonesia Keselarasan Pola Urutan. Yogyakarta: Djambatan.
- Soedjito dan Solchan TW. 1988. Surat-Menyurat Resmi Bahasa Indonesia. Bandung: Remaja Karya.
- Tarigan, Hendri Guntur, 1984. Pengantar Sintaksis. Bandung: Angkasa.
- Wirjosoedarmo, Soekono. 1987. Tatabahasa Bahasa Indonesia. Surabaya: Sinar Wijaya.
- Verhaar, J. W. M. 1987. Pengantar Linguistik Umum. Cet. XII. Yogyakarta: Gajah Mada.