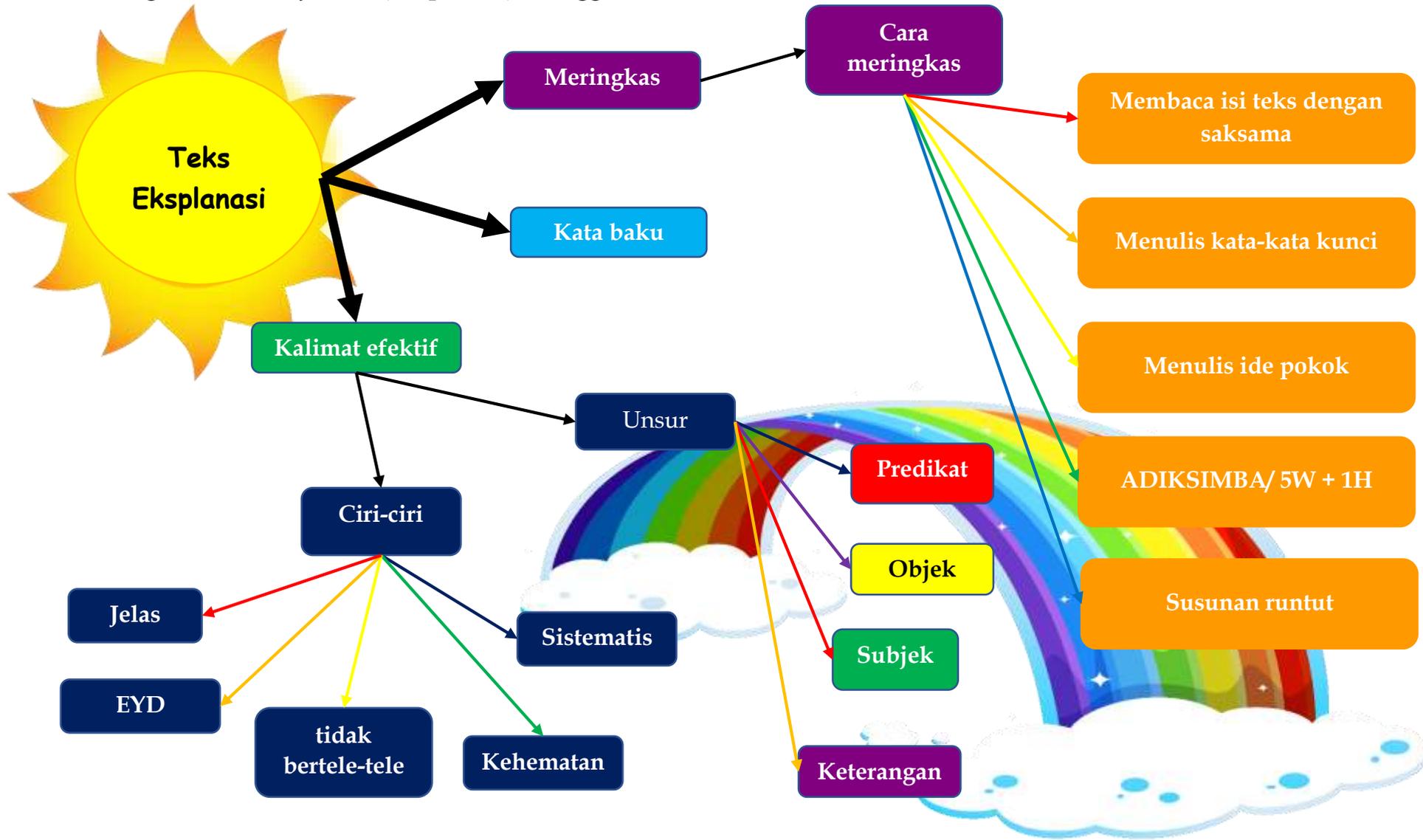


Peta Pikiran  
Meringkas Teks Penjelasan (Eksplanasi) Menggunakan Kalimat Efektif



## Meringkas

### Pengertian

- ✓ Meringkas merupakan kegiatan memadatkan sebuah teks bacaan agar lebih mudah dipahami oleh pembaca.
- ✓ Meringkas teks bacaan sama dengan menyajikan bacaan dalam bentuk singkat dengan mempertahankan urutan isi serta sudut pandang pengarang bacaan.

### Cara meringkas teks

1. Membaca isi teks dengan saksama.
2. Menulis **kata-kata kunci yang** ditemukan dalam setiap paragraf bacaan.
3. Menulis ide pokok pada setiap paragraf.
4. Menggunakan panduan jawaban unsur ADIKSIMBA atau 5W + 1H (apa, di mana, kapan, siapa, mengapa dan bagaimana).
5. Menyusun ide pokok menjadi ringkasan dengan susunan yang runtut.

### Ciri-ciri ringkasan yang baik

1. Menggunakan bahasa sendiri
2. Bahasanya singkat, padat dan jelas
3. Mudah dimengerti orang lain
4. Memuat ide pokok yang dapat mewakili isi teks

### Cara mentukan kata kunci dalam teks

1. Mencari kata-kata yang diulang beberapa kali. Biasanya kata yang diulang merupakan kata kunci.
2. Carilah kata kunci di dalam ide pokok paragraf. Ide pokok biasanya memuat kata kunci karena merupakan kalimat yang utama dalam sebuah paragraf.

### Kata baku

Kata baku adalah kata yang digunakan dan telah sesuai dengan kaidah atau pedoman bahasa yang sudah ditentukan. Kaidah tersebut bersumber dari **Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)**. Kata baku umumnya sering digunakan untuk kalimat yang resmi, baik itu dalam suatu tulisan maupun dalam sebuah pengungkapan kata-kata.

## ✚ Kata tidak baku

Kata tidak baku adalah kata yang digunakan **tidak sesuai dengan kaidah** atau pedoman bahasa yang telah ditentukan. Kata tidak baku umumnya sering digunakan dalam percakapan sehari-hari atau dalam bahasa tutur.

### Contoh Kata Baku dan Tidak Baku

No	Kata tidak baku	Kata baku
1.	Nasehat	Nasihat
2.	Apotik	Apotek
3.	Cuman	Cuma
4.	Jadual	Jadwal
5.	Photo	Foto

## ✚ Kalimat efektif

Kalimat efektif adalah kalimat yang secara tepat mewakili gagasan-gagasan pada pikiran pendengar atau pembaca seperti gagasan yang ada pada pikiran pembicara atau penulis. Kalimat dikatakan efektif apabila berhasil menyampaikan pesan, gagasan, perasaan, maupun pemberitahuan sesuai dengan maksud dari pembicara atau penulis.

### ❖ Struktur kalimat

1. Unsur wajib: Subjek & Predikat
2. Unsur tidak wajib: Objek & Keterangan

### ❖ Unsur kalimat bahasa Indonesia

1. Subjek adalah pelaku/orang yang melakukan perbuatan. Umumnya terletak di awal kalimat.
2. Predikat adalah tindakan atau kegiatan yang dilakukan.
3. Objek adalah hal yang dikenai oleh perbuatan atau aktivitas tertentu.
4. Keterangan adalah sesuatu hal yang menjelaskan bagaimana, di mana, dan kapan peristiwa yang dinyatakan dalam kalimat tersebut.

### ❖ Contoh kalimat efektif

**Ibu membersihkan halaman di depan rumah**  
Subjek      Predikat      Objek      Keterangan tempat

❖ **Ciri-ciri kalimat efektif**

1. **Kalimat harus sesuai dengan ejaan Bahasa Indonesia yang disempunakan.**

EYD adalah kaidah yang berisi aturan tata tulis bahasa Indonesia yang harus diikuti dalam penulisan.

**Contoh**

Ibu membersihkan halaman di depan rumah? (kurang tepat)

Ibu membersihkan halaman di depan rumah. (tepat)

2. **Kalimat harus sistematis.**

Kalimat hendaknya disusun dengan memiliki S.P.O.K yang teratur sehingga tidak membingungkan pembacanya atau pendengarnya. Sebuah kalimat minimal harus memiliki S dan P.

**Contoh**

Diharapkan hadir tepat waktu bagi semua peserta. (kurang tepat)

Semua peserta diharapkan hadir tepat waktu. (tepat)

3. **Kalimat tidak bertele-tele**

**Contoh**

**Para** siswa-siswa sedang berkumpul di lapangan basket. (kurang tepat)

Siswa-siswa sedang berkumpul di lapangan basket. (tepat)

4. **Kalimat tidak ambigu atau memiliki makna ganda**

**Contoh**

Ibu memberi tahu kepada tetangga.

**Memiliki makna ganda.**

1. Ibu memberi informasi kepada tetangga.
2. Ibu memberi tahu berupa minuman kepada tetangga.

**Pembenaran kalimat tersebut**

Ibu memberi tahu tetangga tentang informasi akan adanya bantuan langsung dari pemerintah.

5. **Kehematan**

Kehematan adalah penggunaan kata-kata secara hemat, tetapi tidak mengurangi makna atau mengubah informasi.