

Nama Kursus : Penulis Kristen yang Bertanggung Jawab

Nama Pelajaran : Teknik Penulisan

Kode Pelajaran : PKB-P05

## **Pelajaran 05 - TEKNIK PENULISAN**

### **Daftar Isi**

- A. Ragam Jenis Tulisan
  - 1. Fiksi
  - 2. Nonfiksi
- B. Langkah-Langkah Dasar Menulis
  - 1. Menentukan Topik Tulisan
  - 2. Membuat Kerangka Tulisan
  - 3. Menyusun Paragraf
  - 4. Membaca Ulang dan Merevisi Hasil Tulisan
- C. Unsur-Unsur Tulisan yang Efektif
  - 1. Kata yang Efektif
  - 2. Kalimat yang Efektif
  - 3. Paragraf yang Efektif

### **Doa**

### **TEKNIK PENULISAN**

Seorang penulis Kristen memiliki kebiasaan menulis dan mengembangkan ide-ide tulisannya dengan tujuan agar suatu ketika hal tersebut bisa dituangkan ke dalam tulisan-tulisan, yang dapat memperkaya hidup orang lain dengan prinsip-prinsip kebenaran firman Tuhan. Untuk mewujudkan hal itu, seorang penulis perlu menguasai teknik penulisan dan mengetahui kaidah-kaidah bahasa Indonesia yang baik dan benar sehingga gagasannya bisa disampaikan dalam kalimat yang jelas dan memiliki struktur yang baik.

#### **A. Ragam Jenis Tulisan**

Dalam dunia literatur, kita mengenal berbagai jenis tulisan yang memiliki perbedaan isi, bentuk, maupun tujuan penulisannya. Artikel memiliki gaya bahasa serta tujuan yang berbeda dari sebuah cerita pendek. Begitu juga dengan novel dan buku rohani mempunyai isi, gaya bahasa, dan bentuk penulisan yang berbeda.

Secara umum, karya tulis dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu karya tulis fiksi dan karya tulis nonfiksi. Berikut ini adalah uraian perbedaan karya tulis fiksi dan nonfiksi.

##### **1. Fiksi**

Karya tulis fiksi adalah tulisan yang merupakan produk imajinasi penulis dan bukan kisah yang sungguh-sungguh terjadi, walaupun karakter dan peristiwa dalam tulisan fiksi mungkin didasarkan pada kehidupan nyata. Tujuan dari karya tulis fiksi pada umumnya adalah untuk menghibur atau sebagai ekspresi seni dari penulisnya dalam bentuk karya sastra. Cerita pendek, novel, puisi, naskah drama film dan dongeng adalah tulisan-tulisan yang digolongkan sebagai fiksi. Fiksi biasanya mengandung unsur-unsur cerita, yaitu plot (alur cerita), karakter, setting (waktu dan tempat terjadinya peristiwa), dan tema.

Walaupun bersifat imajinatif, beberapa karya fiksi memiliki fakta di dalamnya, misalnya fiksi sejarah yang menggunakan informasi tentang waktu atau peristiwa tertentu sebagai bahan atau dasar terciptanya peristiwa dalam cerita. Fiksi ilmiah juga menggunakan beberapa fakta ilmiah di dalam penulisannya untuk memperkuat fakta-fakta dalam cerita atau untuk memperkuat gagasan. Namun, secara keseluruhan, peristiwa, isi, maupun tokoh-tokoh yang terdapat di dalam fiksi merupakan hasil imajinasi dan pemikiran dari penulis.

##### **2. Nonfiksi**

Karya tulis nonfiksi adalah tulisan yang berisi informasi-informasi faktual yang bertujuan memberikan fakta, informasi, data, dan penjelasan kepada pembaca atas suatu peristiwa, fenomena, persoalan, atau objek dan topik tertentu. Artikel majalah, berita di koran, ensiklopedia, jurnal ilmiah, buku-buku teks, dan wawancara adalah jenis-jenis karya tulis yang bersifat nonfiksi. Meskipun demikian, terdapat beberapa karya tulis nonfiksi yang berbau sastra karena memiliki gaya penuturan bercerita dan pemilihan kata-kata dengan gaya sastra yang kental. Biografi, autobiografi, esai dan memoar, resensi buku dan film adalah beberapa karya tulis yang dapat dianggap nonfiksi kreatif atau sastra nonfiksi.

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa bentuk karya tulis tergantung dari tujuan yang hendak dicapai atau disampaikan oleh penulis kepada pembaca. Jika penulis ingin menyampaikan sesuatu yang berdasarkan fakta-fakta dan bertujuan untuk memberi informasi, uraian, penjelasan, pemahaman akan suatu topik kepada pembaca, tulisan nonfiksi adalah jalur yang tepat untuk diambilnya. Namun, apabila penulis ingin menyampaikan gagasan cerita dan imajinasi tanpa terkekang oleh fakta sehingga dapat berekspresi seluas mungkin, fiksi adalah pilihan yang lebih tepat.

## B. Langkah-Langkah Dasar Menulis

Seperti yang sudah dibahas dalam pelajaran-pelajaran sebelumnya, untuk menjadi penulis yang baik pertama-tama kita harus banyak membaca. Membaca adalah investasi terbaik untuk mengembangkan ide, wawasan, pengetahuan, konsep, dan ketajaman pemikiran. Selain itu, dengan banyak membaca, kita akan kaya dengan kosakata yang sangat berguna untuk merangkai dan mengembangkan kalimat. Dengan perkataan lain, membaca adalah hobi wajib bagi para penulis. Dengan modal ini, seorang penulis siap untuk mulai menulis.

### 1. Menentukan Topik Tulisan

Menentukan topik tulisan adalah gagasan awal untuk memulai menulis. Bagi penulis pemula, urusan mencari topik atau tema bisa menjadi hal yang tidak mudah. Sebenarnya, ada banyak topik atau tema yang dapat dijadikan bahan tulisan. Selain bisa diambil dari koran, majalah, buku, televisi, radio, internet, seminar, diskusi, kehidupan masyarakat dan lingkungan juga dapat menjadi sumber inspirasi bagi penulis. Yang penting, penulis memilih topik yang betul-betul menjadi "passion"-nya selama ini.

Sejalan dengan itu, ada beberapa topik atau tema yang perlu diperlakukan secara hati-hati, antara lain topik-topik yang tidak dikuasai atau yang bisa menimbulkan polemik karena sensitif sifatnya, misalnya yang terkait dengan SARA. Sedangkan topik-topik yang perlu dihindari adalah yang bersifat asusila, tidak mendidik, merendahkan atau mendiskreditkan orang/institusi/pihak tertentu. Penulis harus bijaksana dalam menentukan topik supaya karyanya berguna dan memberi berkat kepada pembacanya.

### 2. Membuat Kerangka Tulisan

Kerangka tulisan adalah garis besar dari isi tulisan. Fungsi kerangka tulisan adalah untuk melihat pokok-pokok pikiran utama yang ada dalam keseluruhan tulisan dan bagaimana masing-masing pokok pikiran itu berhubungan satu dengan yang lain. Dari kerangka tulisan, kita dapat melihat apakah maksud dan arah tulisan sudah jelas. Tanpa kerangka, penulis akan mudah kehilangan arah, melupakan hal-hal esensial, atau melebar ke pembahasan yang tidak sesuai dengan isi.

Untuk membuat kerangka tulisan, penulis harus dapat merumuskan ide-ide dari pokok-pokok pikiran utama dalam kalimat yang lengkap. Ide-ide itu kemudian dikumpulkan, dikelompokkan, dan disusun secara sistematis sesuai dengan alur penulisan yang akan dibuat. Karya tulis yang baik harus mengandung pokok pikiran yang jelas, akurat, dan uraian ide yang mendalam. Oleh sebab itu, untuk merumuskan ide-ide dari pokok-pokok pikiran, penulis terlebih dahulu harus memiliki fakta, data, pengetahuan, atau informasi yang cukup sebagai kerangka berpikirnya. Riset bahan merupakan salah satu proses yang diperlukan dalam membuat kerangka tulisan agar penulis mendapatkan informasi yang tepat. Riset dapat dilakukan dengan mencari buku-buku atau sumber bacaan yang terkait, wawancara, pengamatan, survei, penelitian, atau diskusi. Setelah mendapatkan informasi yang dibutuhkan, penulis dapat mulai menyusun pokok-pokok pikiran utama dan ide-idenya secara sistematis, untuk selanjutnya dikembangkan dalam bentuk paragraf-paragraf.

Dalam proses penulisan, kerangka tulisan harus cukup luwes supaya jika perlu ada tambahan atau pengurangan, kerangka tulisan masih bisa dirombak tanpa kehilangan struktur utama yang menjadi tujuan penulisan. Untuk itu, penulis perlu meninjau kembali seluruh kerangka tulisan dengan kritis, bahkan jika perlu

dapat diperlihatkan kepada orang lain yang kompeten sehingga kerangka tulisan dapat diperbaiki menjadi lebih baik.

### 3. Menyusun Paragraf

Setelah menentukan topik dan membuat kerangka tulisan, penulis perlu mulai menyusun kalimat-kalimat dalam paragraf. Paragraf adalah perpaduan beberapa kalimat yang memperlihatkan kesatuan pikiran yang saling terkait satu sama lain untuk membentuk satu pokok pikiran. Fungsi paragraf adalah untuk menjelaskan isi dari ide pokok dalam kalimat-kalimat efektif yang sistematis. Untuk itu, uraian-uraian dalam sebuah paragraf tidak boleh menyimpang dari ide pokok yang ada, dan tidak boleh menyimpang dari pokok pikiran utama.

Selain menjadi kesatuan untuk membentuk satu ide pokok, paragraf juga perlu memiliki perpaduan antarkalimat penyusunnya. Sebuah paragraf bukan sekadar kumpulan kalimat. Kalimat-kalimat dalam paragraf harus saling terkait dan mempunyai hubungan timbal balik untuk membentuk urutan pikiran yang teratur yang dapat dimengerti pembacanya dengan baik. Urutan pemikiran yang teratur sangat penting supaya pembaca mudah mengikuti jalan pikiran penulis. Karena itu, kalimat-kalimat dalam sebuah paragraf harus jelas alurnya untuk sampai ke ide utama. Uraian kalimat-kalimat yang terinci akan memberi informasi yang memadai untuk mendukung ide pokok yang ingin disampaikan.

Paragraf hanyalah satu bagian dari suatu karya tulis. Oleh karena itu, setiap paragraf tidak berdiri sendiri. Paragraf-paragraf yang tersusun menjadi sebuah tulisan, masing-masing memiliki pokok pikiran yang nantinya akan menuju kepada satu topik utama. Jika masing-masing paragraf disusun dengan baik, paragraf yang satu dan yang lain akan memiliki integrasi ide sehingga menghasilkan tulisan yang baik.

### 4. Membaca Ulang dan Merevisi Hasil Tulisan

Setelah paragraf demi paragraf selesai ditulis dan disusun sampai ke bagian kesimpulan atau penutup, dapat dikatakan bahwa penulis hampir menyelesaikan tugasnya. Namun, hal itu belum menjadi akhir dari proses penulisan. Penulis masih harus menyempurnakan isi tulisannya melalui proses membaca ulang dan merevisi hasil tulisan. Keduanya merupakan proses yang harus dilakukan setiap penulis sebelum mereka memublikasikan atau menyebarkan karya tulisnya kepada pembaca atau masyarakat umum.

Membaca ulang diperlukan agar penulis dapat melihat karyanya secara keseluruhan dalam perspektif sebagai pembaca. Namun, terlebih dahulu dibutuhkan waktu untuk mengendapkan pikiran dan mengambil jarak dari proses penulisan sebelum membaca ulang. Pada saat membaca ulang, penulis akan menjumpai kekurangan, kekeliruan, atau hal-hal yang tidak tepat yang tidak diperlukan dalam tulisannya, yang sebelumnya tidak disadari selama masa penulisan. Proses inilah yang kemudian akan membuahkan revisi atau perbaikan dalam tulisan. Setelah sampai pada proses ini, selesailah keseluruhan proses menulis, dan penulis dapat memublikasikan karyanya kepada masyarakat umum.

## C. Unsur-Unsur Tulisan yang Efektif

Baik atau tidaknya sebuah karya tulis pada akhirnya dapat dilihat dari keefektifannya dalam menyampaikan pokok pikiran dan tujuan penulis kepada pembaca. Tulisan yang efektif adalah tulisan yang mampu menyampaikan gagasan dan pikiran penulisnya dalam bahasa yang tepat, jelas, dan dapat dimengerti oleh pembaca sehingga tujuan penulisan tercapai. Untuk mengetahui bagaimana membuat unsur-unsur tulisan yang efektif, berikut adalah uraiannya.

### 1. Kata yang Efektif

Kata adalah unsur dasar terkecil pembuat kalimat. Untuk membuat kata yang efektif, pertama-tama penulis membutuhkan perbendaharaan kosakata yang melimpah sehingga dapat dengan mudah memilih kata-kata yang tepat sesuai dengan maksudnya. Selain itu, penulis juga perlu mempelajari Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), bahasa baku, perkembangan bahasa, dan struktur kata karena hal itu menjadi kebutuhan mendasar bagi penulis untuk memakai kata dengan benar.

Untuk membuat kata yang efektif, penulis perlu melakukan tiga hal berikut:

- a. Menggunakan kata yang dimengerti oleh pembaca umum, bukan kata yang susah dimengerti atau terlalu akademis, atau kata asing/bahasa daerah.
- b. Menggunakan kata yang dinamis, mempunyai arti yang hidup, dan mampu mewakili situasi dan kondisi pernyataan atau gagasan yang akan disampaikan.
- c. Menggunakan kata yang bermakna satu/tunggal dan tidak ambigu/membingungkan.

Penulis juga perlu memperhatikan perkembangan kata yang mengalami perubahan di setiap masa sehingga tidak terasa "kuno" di telinga pembacanya yang mungkin berasal dari generasi yang lebih muda. Sebagai contoh: kata 'tatkala' sebaiknya diganti dengan kata 'ketika'; 'andai' diganti menjadi 'jika'; dan sebagainya. Penulis juga perlu memahami pemakaian kata yang baku seperti: memercayai bukan mempercayai, mencolok bukan menyolok; kata-kata baru sebagai ganti kata-kata asing, seperti: memajang (untuk kata display), serta penggunaan kata-kata berimbuhan sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan.

## 2. Kalimat yang Efektif

Kalimat adalah gabungan dari dua kata atau lebih yang menghasilkan suatu pengertian. Kalimat efektif adalah kalimat yang mampu menyampaikan pengertian, pikiran, dan perasaan penulis secara jelas, komunikatif, dan persuasif kepada pembacanya. Kalimat efektif juga memiliki struktur yang benar, pilihan kata yang tepat, dan hubungan antarbagian yang logis. Kalimat yang efektif akan hidup karena mampu membangkitkan daya imajinasi pembaca sehingga jalan pikiran penulis dapat diikuti dengan baik.

Untuk menulis kalimat yang efektif, penulis perlu memperhatikan struktur kalimat (subjek, predikat, objek dan keterangan), tanda baca, kata sambung, dan ada alur kesatuan dan keterpaduan antarkalimat. Kalimat yang efektif adalah kalimat yang tidak bertele-tele atau memiliki banyak anak kalimat. Sebisanya mungkin, buatlah satu kalimat dengan satu ide pokok di dalamnya. Jika ide pokok yang ada harus dijelaskan dalam uraian yang panjang, penulis dapat memecah kalimat menjadi kalimat majemuk yang terdiri satu induk kalimat dan satu anak kalimat.

## 3. Paragraf yang Efektif

Paragraf dikenal juga dengan nama alinea. Paragraf merupakan kumpulan dari kalimat-kalimat yang memiliki satu pokok pikiran/gagasan. Sedangkan kalimat-kalimat penyusun dalam paragraf itu merupakan satu kesatuan dalam pokok pikiran. Paragraf yang efektif adalah uraian yang disampaikan dalam kalimat-kalimat yang disusun secara sistematis, sehingga memberikan kesimpulan yang jelas dan ide yang mengerucut. Selain itu, paragraf yang efektif juga memiliki kesinambungan dengan paragraf sebelumnya, yang kemudian terus berlanjut sampai ke paragraf selanjutnya.

---

Akhir Pelajaran (PKB-P05)

---

### Doa

"Terima kasih Tuhan Yesus karena hari ini aku sudah belajar tentang bagaimana menulis artikel. Tolong agar apa yang saat ini sudah kupelajari dapat berkembang dan juga menjadi berkat bagi orang lain serta pelayananku." Amin

[Catatan: Pertanyaan Latihan ada di lembar lain.]