

Nama Kursus : Penulis Kristen yang Bertanggung Jawab

Nama Pelajaran : Teknik Penulisan

Kode Pelajaran : PKB-R05a

Referensi PKB-R05a diambil dari:

Judul Buku : Teknik Mengarang

Judul artikel : Organisasi Karangan dan Outline

Penulis : Tim Cipta Loka Caraka

Penerbit : Kanisius, Yogyakarta 2005

Halaman : 23 -- 27

REFERENSI PELAJARAN 05a - ORGANISASI KARANGAN DAN OUTLINE

Hendaknya karangan diatur, diorganisasi, direncanakan dalam outline (rangka karangan). Organisasi karangan ini akan menunjukkan hubungan antara ide yang satu dengan yang lain, yaitu pokok-pokok pikiran yang ada dalam karangan.

Pengaturan bahan menentukan hubungan antara bagian yang satu dan yang lain. Letak bab, alinea, kalimat, dan kata-kata memberikan arti tertentu. Dalam karangan yang mengandung banyak aspek atau bagian, sesudah bahan dianalisis dan diklasifikasikan, pengarang sebaiknya mengatur bahan itu menurut ide pokok untuk menunjukkan hubungan antara bagian-bagiannya dan tempat, serta panjang yang dikhususkan untuk setiap bagian. Pengaturan itu dapat dilaksanakan, antara lain, menurut waktu, tempat, atau logika.

a. Pengaturan Menurut Waktu atau Kronologis

Meletakkan bab-bab, alinea-alinea, kalimat-kalimat yang satu sesudah yang lain ini sudah dapat menunjukkan urutan peristiwa. Umpamanya: Lampu merah menyala. Semua kendaraan berhenti. Orang-orang menyeberang jalan.

b. Pengaturan Menurut Tempat

Uraian menurut tempat berguna untuk menunjukkan hubungan hal yang satu dengan hal yang lain dalam ruang. Urutan bisa dipilih oleh penulis sendiri: dari kiri ke kanan atau sebaliknya, dari bawah ke atas atau sebaliknya, dari pusat ke pinggir atau sebaliknya. Misalnya, menerangkan relief-relief Candi Borobudur mulai dengan relief pada tingkat terbawah, kemudian relief tingkat kedua, ketiga, dan seterusnya.

c. Pengaturan Logis

Mengatur kalimat outline satu dengan lainnya sedemikian sehingga nampak jelas hubungan yang tepat, misalnya menurut sebab dan akibat, umum dan khusus, luas dan sempit, kaidah pokok dan konsekuensi, dan sebagainya. Bedakan hubungan antara dua kalimat berikut dan sebutkan perubahan hubungan logis sesudah kalimat pertama ditempatkan sebagai yang kedua: Pasukan menjadi kacau balau. Komando pusat merasa tidak mampu mengeluarkan perintah satu pun yang ditaati. Urutan dibalik: Komando pusat merasa tidak mampu mengeluarkan perintah satu pun yang ditaati. Pasukan menjadi kacau balau. Jelas bahwa tanggung jawab atas keadaan kacau balau bergeser dari pasukan kepada komando pusat.

Outline sangat bermanfaat untuk menunjukkan/menjelaskan klasifikasi dan hubungan antara bagian-bagian karangan dalam rangka karangan seluruhnya. Menolong sekali untuk mengatur bahan, mengkoordinasi atau mensubordinasi. Tidak benar bahwa outline menghambat inspirasi. Orang yang tidak mau membuat outline, sebenarnya orang itu tidak mau berpikir secara jelas. Outline merupakan cara termudah untuk berpikir dengan baik sebelum mulai mengarang. Karangan yang bermutu menuntut pemikiran yang jelas dan mendalam tentang isinya. Suatu pekerjaan yang besar, seperti membangun rumah, menuntut perencanaan; makin mendetail, makin baik, makin meyakinkan hasilnya. Begitu juga karangan: Tanpa Outline, bahan tinggal kabur, banyak bahan terlupa, bagian-bagian tidak seimbang. Outline sendiri bukan tujuan, tetapi alat yang praktis. Mungkin untuk suatu bab atau soal yang pendek serta mudah, cukup dengan mencatat beberapa point saja, tetapi untuk menulis sebuah karangan esai, buku, pasti diperlukan sekali outline yang mendetail.

d. Klasifikasi, Koordinasi, dan Subordinasi dalam Outline

Taraf pertama dalam membuat outline adalah merumuskan ide pokok secara jelas dalam kalimat lengkap. Ide pokok yang telah dirumuskan itu menjadi dasar yang menentukan klasifikasi, koordinasi, dan subordinasi.

Taraf kedua ialah mencatat atas kertas semua ide yang timbul dari pikiran atau yang dikumpulkan, baik dari sumber tertulis maupun dari sumber lisan. Untuk taraf pencatatan buah pikiran ini, belum perlu suatu sistem atau urutan.

Taraf ketiga ialah mengatur ide-ide tadi: Hal-hal yang saling berhubungan dan termasuk satu grup dikelompokkan hal-hal yang sejajar dikoordinasi; hal-hal bawahan disubordinasi. Ide-ide yang cocok dengan ide pokok atau di luar batasan karangan dibuang.

Taraf keempat: Setiap kelompok ide yang sudah dibuat (taraf ketiga) diatur menurut pengaturan organisasi karangan. Kadang-kadang beberapa kelompok tak dapat diterima karena tidak termasuk ide pokok secara langsung atau membuat karangan terlalu luas, berat sebelah, membosankan, dan sebagainya. Kelompok-kelompok ide yang sudah tersusun baik dan diterima itu merupakan bagian-bagian pokok outline.

Taraf kelima: Ide-ide dalam setiap kelompok dipikirkan kembali apakah masih ada yang kurang, lalu mungkin diperluas atau diperketat, dan akhirnya disusun menurut hukum koordinasi atau subordinasi.

Taraf keenam: Semua kelompok, yang masing-masing sudah disusun baik dan terperinci, diatur yang satu di bawah yang lain menjadi satu outline bagi seluruh karangan. Untuk bentuknya dipakai sistem seperti berikut ini:

A. (Pendahuluan/introduksi)

B. (Batang Tubuh)

I.

1.

a.

(1)

(2)

b.

c.

2.

3.

II.

1.

2.

a.

b.

C. (Penutup/Konklusi/Kesimpulan)

Taraf ketujuh: Dalam taraf ini dibuat outline yang terperinci dan lengkap yang mencakup; perumusan ide pokok dalam kalimat lengkap; catatan tentang pendahuluan (A); pelukisan batang tubuh (B); catatan tentang penutup (C).

CATATAN: Kadang-kadang dalam outline sebaiknya dibuat beberapa catatan singkat, yang kelak dapat digunakan untuk mencari ide/gagasan yang berguna dalam membuat kata pengantar yang baik, melukiskan ilustrasi-ilustrasi yang tepat, menciptakan ungkapan-ungkapan yang mengena, dan sebagainya.

Taraf kedelapan: meninjau sekali lagi seluruh outline tadi dengan kritis. Sebaiknya diperlihatkan kepada orang lain; akhirnya, masih diperbaiki bilamana perlu. Suatu outline yang lengkap dan sempurna sangat menentukan hasil

karangan yang akan dibuat.

Outline berguna sebagai pedoman kerja. Pemakaiannya haruslah luwes; tidak perlu mutlak-mutlakan dengan kaku. Kalau pengarang sudah mulai menulis sampai pada bab-bab dan kalimat, sering timbul ide baru atau bertambah bahan baru, atau merasa perlu mengubah sesuatu. Boleh saja asalkan hal itu tidak meruntuhkan kesatuan dan struktur karangan.

Dapat terjadi suatu karangan macet di tengah jalan, atau bahan menjadi campur aduk dan kabur. Menghadapi kesukaran itu, pikirkanlah kembali, tulislah outline sekali lagi, sampai organisasi karangan lebih terang! Meninjau kembali outline biasanya merupakan langkah pertama dalam mengatasi kemacetan. Hendaknya diusahakan supaya setiap bagian karangan sendiri mempunyai susunan yang jelas, logis, serta teratur.

Ciptakan proporsi (perbandingan) karangan yang baik: Rencana yang kurang seimbang menyebabkan karangan berat sebelah. Mengarang tanpa outline yang baik sering mengakibatkan setengah karangan sendiri habis termakan, tanpa mengena pada sasaran pokoknya. Jangan biarkan hal-hal sekunder memakan tempat yang seharusnya disediakan untuk menguraikan ide pokok biarpun hal itu mungkin sangat menarik!

Outline harus mengandung topik-topik yang cukup mendetail. Jika tidak demikian outline itu tak akan menolong apa-apa dalam menulis karangan nanti. Outline yang berupa pernyataan maksud yang tak tentu hanyalah berarti bahwa pengarang belum berpikir sampai kepada hal-hal yang mendetail yang dapat dihindari, hanya bisa diundurkan saja.