

MENINGKATKAN MUTU KARYA TULIS

oleh

Luwarsih Pringgoadisurjo

(Puslitbang Kemasyarakatan dan Kebudayaan-LIPI)

Dalam jenis pekerjaan apa pun pada umumnya kita tidak bisa menghindarkan diri dari tuntutan menulis, artinya menuangkan gagasan atau pendapat pada kertas. Sudah tentu tuntutan tadi bisa dituangkan melalui media elektronik, tetapi dalam kenyataannya tuntutan menulis tetap muncul. Ini a.l. terbukti dari permintaan hari ini untuk menyetengahkan masalah-masalah yang berhubungan dengan karya tulis. Masalah-masalah tadi memang banyak.

Banyak yang menduga bahwa menulis itu gampang, sampai mereka sendiri mengerjakannya, maka kemudian terbukti - bagi mereka yang kurang pengalaman - bahwa menyiapkan karya tulis memerlukan waktu dan pikiran. Sebenarnya tanpa kemampuan menulis, sekalipun seorang mempunyai banyak buah pikiran dan pendapat, ia tidak dapat menyampaikan pendapatnya kepada kalangan luas.

Komunikasi Lisan dan Tulis

Bahasa lisan dan tulis memang berbeda. Dalam komunikasi lisan, orang berbicara dibantu oleh gerak muka dan badan, juga oleh tinggi rendah suara. Hal-hal yang dikemukakan menjadi jelas karena bantuan tadi, sekalipun mungkin kalimat-kalimat yang diucapkan tidak sempurna. Dalam bahasa tulis, bantuan tadi tidak ada. Pembaca harus mengikuti jalan pikiran

penulis melalui barisan kata yang tertera pada kertas.

Suatu karya tulis, baik itu merupakan catatan, memo, surat atau karangan, dikatakan lemah karena karya tidak mampu menjelaskan pendapat pengarang kepada golongan pembaca yang ditujunya. Kelemahan tadi dapat terletak pada gaya yang tidak baik sehingga mengganggu pembacanya; susunan tulisan yang tidak logis; pendapat yang dikemukakan samar; kesalahan tata bahasa; data kurang tepat; tulisan terlalu panjang, tetapi kurang berisi; bahasa yang digunakan kurang tepat untuk pembaca yang ditujunya.

Bagi kebanyakan dari kita, kemampuan menulis dengan jelas dan efektif memang memerlukan banyak latihan, tetapi kemampuan itu seyogyanya diusahakan karena bagaimana kita akan menjelaskan pendapat kita di antara kalangan luas?

Di dalam hubungan pekerjaan yang terbatas pun, kita sering perlu melaporkan atau meyakinkan orang lain akan pandangan-pandangan kita. Caranya ialah dengan menulis, tidak selalu mungkin dengan secara lisan. Suatu persoalan mungkin sudah jelas bagi yang bersangkutan, tetapi tidak demikian halnya bagi orang lain. Oleh sebab itu kemukakan tiap pendapat dengan jelas. Supaya selalu diingat bahwa pembaca dalam hal mengikuti jalan pikiran penulis hanya

tergantung pada barisan kata-kata. Ia tidak mungkin menerka-nerka. Persoalan utama yang dihadapi oleh penulis dalam menyiapkan karya tulis ialah cara menyampaikan informasi, sehingga pesannya dimengerti oleh masyarakat pembaca yang ditujunya.

Informasi - Komunikasi - Membaca - Menulis

Informasi sebenarnya tidak lain ialah serangkaian pesan yang dapat mengurangi ketidakpastian. Cakupan pengertian informasi bermacam-macam, tergantung dari pandangan dan kebutuhan pemakai. Pesan (informasi) dapat dalam bentuk sederhana sampai ke informasi rumit. Di kalangan ilmiah, informasi yang lazimnya digunakan sebagai sumber yang diacu, ialah informasi yang diterbitkan. Oleh sebab itu sepatutnya ilmuwan akrab dengan sumber informasi bidang minatnya.

Kita bisa setuju atau tidak setuju dengan informasi yang kita peroleh. Setidaknya, kita telah mempelajari informasi yang ada. Kemudian informasi yang kita peroleh tadi kita gunakan atau olah sebagai bahan untuk mengemukakan pendapat kita. Lazimnya, ilmuwan kemudian menyampaikan pendapatnya dalam bentuk karya tulis. Maka timbullah informasi baru.

Ilmuwan dituntut kebiasaan dan keterampilan *membaca*.

Manfaat membaca a.l.:

- Merangsang gagasan baru. Interaksi dengan gagasan, pengalaman dan karya orang lain.
- Merupakan pengantar dan landasan untuk mengenal bidang baru.
- Mengikuti karya orang lain. Untuk mengikuti bidang minat, supaya tetap "informed".
- Memperoleh informasi khusus, data dsb.nya.

Membaca sebenarnya tak lain ialah komunikasi.

Komunikasi ialah proses di mana pelaku-pelakunya menciptakan dan memanfaatkan bersama informasi dengan tujuan mencapai kesepakatan (Rogers, E.M., 1981). Untuk itu perlu bekal bahasa. Ilmuwan selain menjadi pemakai informasi juga sekaligus menjadi pencipta (generator) informasi. Supaya pendapat dan gagasan dapat dikomunikasikan dengan efektif, kita dituntut kemampuan *menulis*. Tanpa kemampuan tadi maka gagasan kita tidak akan dikenal kalangan luas.

Dituntut hasil karya tulis dimengerti, bebas dari keraguan mengenai maksud tulisan. Supaya diingat bahwa yang diajak berkomunikasi tidak dekat dengan penulis. Ekonomi bahasa perlu diperhatikan. Buang kata-kata yang tak berfungsi. Usahakan karangan menjadi padat dan mantap. Bukan panjang karangan yang menjadi ukuran keberhasilan karya tulis.

Komunikasi Efektif

Menyiapkan karya tulis memerlukan waktu dan pikiran. Untuk itu diperlukan alur pikiran

yang logis. Perlu jelas apa yang akan dikemukakan; juga apa yang merupakan bagian-bagian dari gagasan yang akan dituangkan. Revisi konsep bisa terjadi beberapa kali sebelum karya tulis memuaskan dan memenuhi tujuan, artinya, apakah karya tulis yang akan dikomunikasikan efektif sampai ke sasarannya. Dalam bidang rekayasa, Miller (Miller, Ryle L., 1981) menyarankan supaya penulis dalam mengetengahkan masalah melalui karya tulis, berpegang kepada system SPRI (situation - problem - resolution - information).

Situasi: menjelaskan latar belakang sebab penulis berkomunikasi (menulis).

Persoalan: menjelaskan persoalan. Pembaca supaya memahami persoalan tadi.

Resolusi: menjawab soal di atas dengan efektif.

Informasi: menjelaskan detail dari jalan keluar. Urutan penjelasan perlu diatur, supaya tidak menambah kebingungan.

Saran tadi baik juga untuk kita coba dalam jenis karya tulis lain. Cara dan bentuk penyampaiannya akan menentukan mutu komunikasi. (Bates, Gary D., 1984).

Menulis efektif memerlukan pengalaman. Perlu ada strategi dan teknik. Pengalaman akan membuahakan "kepekaan" penulis terhadap kata: bobot, bentuk, bunyi dan cita-rasa. Bila pembaca kelompok sasaran dapat memahami pesan penulis, maka dapat dikatakan tujuan komunikasi telah berhasil.

Perlu difahami bahwa tradisi menulis dan membaca saling pengaruh mempengaruhi mutu. Masyarakat yang kurang membaca

biasanya juga kurang menghasilkan karya tulis. Itu akan terpantul pada semua jenis karya tulis, dari memo, laporan ilmiah, laporan jurnalistik sampai ke novel.

Komunikasi ilmiah efektif melalui karya tulis merupakan upaya yang menjadi tanggung jawab penulis, peninjau, editor, referee maupun penerbit. Pengertian dan kerjasama mereka akan menentukan mutu terbitan. Inilah yang sering kurang difahami. Mata rantai lain yang tidak kurang pentingnya ialah mengurus penyebaran terbitan. Tidak ada gunanya karya diterbitkan, kemudian hanya berhenti di gudang, atau tetap di laci penulis.

Tradisi telaah kritis (membangun sudah tentu) belum membudaya di sini. Begitu banyak karya tulis telah terbit, tetapi tak ada tanggapan apa-apa dari masyarakat. Kejelasan dan ketaatazasan dalam hal mencantumkan judul karangan, pengarang, isi karangan, sari, ilustrasi, gambar, potret, tabel, grafik, sitiran, catatan kaki, istilah, referensi a.l. adalah hal-hal yang perlu memperoleh perhatian dalam komunikasi tulis.

Berbagai buku pegangan dan jenis "style manual" tersedia yang akan bisa menjadi buku ajar bagi yang berminat meningkatkan kemampuan menulis. Buku-buku tadi ada yang membahas masalah secara umum, tetapi juga ada yang membahas masalah khusus bidang, seperti "style manual" untuk bidang biologi, kedokteran dsb.nya.

Dalam buku *Tertib Menulis dan Menerbitkan* (PDIN 1982) umpamanya peminat akan dapat memeriksa judul-judul buku yang berkaitan dengan petunjuk berkarya tulis, yang perlu diperhatikan oleh penulis, editor dan penerbit pada umumnya. Sudah tentu buku

tsb. di atas telah tua dan perlu di revisi.

Dalam bahasa Indonesia telah banyak terbit berbagai penuntun berkarya tulis, kebanyakan di antaranya ialah jenis penuntun menyiapkan tesis. Karya Purbo-Hadiwidjojo (Purbo-Hadiwidjojo, 1983) telah mengalami beberapa kali cetak ulang, merupakan buku penuntun yang baik bagi mereka yang merasa perlu meningkatkan kemampuan berkarya tulis efektif. Tambahan pula penulis merupakan pemerhati perkembangan bahasa Indonesia yang tekun, terutama perkembangan istilah Indonesia. Buku Purbo-Hadiwidjojo mengentengahkan berbagai masalah berkarya tulis dalam bahasa Indonesia.

Buku lain yang akan banyak menolong mereka yang berminat berkomunikasi efektif melalui karya tulis ialah karya Sutomo Tjokronegoro (alm.) (1968). Sayang buku ini tidak lagi dalam

peredaran dan setahu saya tidak dicetak ulang lagi. Contoh-contoh yang diberikan oleh penulis menunjukkan betapa cerobohnya kita berkarya tulis, dari masalah tata bahasa, sintaksis, pemilihan ungkapan sampai contoh-contoh kalimat yang menyesatkan dan membuka kemungkinan berbagai interpretasi.

Tak ada sekolah yang bisa menghasilkan penulis-penulis yang baik. Rasanya sekolah yang paling efektif untuk tujuan ini ialah latihan yang banyak dan minat meningkatkan mutu karya tulis.

Tuntunan-tuntunan bermanfaat yang bisa ditimba ialah karangan-karangan yang dimuat dalam *IEEE Transactions on Professional Communication*. Beberapa karangan di antaranya telah saya pilih untuk ceramah ini, untuk bahan bacaan bagi mereka yang ingin mengetahui lebih banyak tentang seluk beluk komunikasi tulis efektif.

Acuan:

1. Bates, Gary D. "Upgrading Written Communication-Your Firm's and Your Own" *IEEE Transactions on Professional Communication*. Vol. PC-27, no. 2, 1984, p. 89-92.
2. Miller, Ryle L. "Translate your Thoughts into Good Technical Writing" *IEEE Transactions on Professional Communication*. Vol. PC-24, no. 2, June 1981, p. 73-74.
3. Pringgoadisurjo, Luwarsih. *Pedoman Tertib Menulis dan Menerbitkan*. Jakarta: PDII, 1982.
4. Purbo-Hadiwidjojo, Muljono. *Menyusun Laporan Teknik*. Cet. ke-3 rev. Bandung: Penerbit ITB, 1983.
5. Rogers, Everett M. *Diffusion of Innovation*. 3rd. ed. New York: Free Press, 1983.
6. Tjokronegoro, Sutomo. *Tjukuplah Saudara membina Bahasa Kesatuan Kita?* Djakarta: Eresco, 1968 (o.p.).

PENELUSURAN AKSES LANGSUNG (ON-LINE) KE PENYEDIA PANGKALAN DATA DI LUAR NEGERI

PDII-LIPI menyediakan layanan ini sejak tahun 1986. Penyedia data yang bisa dihubungi meliputi:

- * Dialog di Amerika Serikat.
- * ESA (European Space Agency-Information Retrieval Services) di Italia.
- * BLAISE-LINE dan BLAISE LINK di Inggris.
- * PERGAMON FINANCIAL DATA SERVICE (PFDS) di Inggris.
- * ORBIT di Amerika Serikat.

Informasi yang dapat diberikan melalui layanan akses langsung ini meliputi informasi bisnis dan informasi iptek. Informasi bisnis meliputi alamat dari perusahaan, penguasaan pasar dari suatu produk, kecenderungan pasar yang akan datang, peluang pasar, ekspor impor, harga untuk produk tertentu dan perusahaan yang besar. Sedangkan informasi iptek sama dengan yang diperoleh dari CD-ROM.

Silakan hubungi:

**Bidang Penyebaran Informasi Ilmiah
PDII-LIPI**