

MENULIS DAN PEMBELAJARANNYA

A. TEORI MENULIS

1. Hakikat Menulis

Menulis ialah menurunkan atau melukiskan lambang-lambang grafik yang menggambarkan suatu bahasa yang dipahami seseorang sehingga orang lain dapat membaca lambang-lambang grafik tersebut yang di dalamnya mengandung pesan yang dibawa penulis. Pesan yang dibawa oleh penulis melalui gambar huruf-huruf disebut karangan. Karangan sebagai ekspresi pikiran, gagasan, pendapat, pengalaman disusun secara sistematis dan logis (Sutari, 1997:26)

Seseorang yang terampil menulis tanpa terampil mengarang tidak mempunyai arti sebab tidak ada yang dinikmati pembaca. Sebaliknya, terampil mengarang belum tentu terampil menulis karena dalam mengarang yang terlibat hanya ekspresi atau imajinasi. Hal tersebut dapat dilakukan baik melalui bahasa lisan maupun tulis. Akan tetapi, jika terampil menulis berarti harus terampil mengarang karena ada karangan yang dihasilkan sebagai ekspresi pikiran dan perasaan. Dengan kata lain, mengarang merupakan bagian dari menulis. Keduanya saling melengkapi.

a. Manfaat Menulis

Manfaat apa yang dapat kita peroleh dari kegiatan menulis? Untuk menjawab pertanyaan ini, sebaiknya kita coba terlebih dahulu untuk menulis. Berikut ini merupakan beberapa pertanyaan yang dapat membantu Anda dalam mengumpulkan bahan jika akan menulis. Misalnya Anda akan menulis tentang kesenian.

- (1) Di mana tempat tinggal Anda?
- (2) Kesenian apa yang terkenal di daerah Anda?
- (3) Siapa saja yang terlibat dalam kesenian itu?
- (4) Alat musik apa yang mengiringi kesenian itu?
- (5) Peralatan apa saja yang diperlukan dalam pementasan kesenian daerah itu?
- (6) Bagaimana cara mementaskan kesenian daerah itu?

Secara umum dengan menulis Anda akan berusaha melakukan hal-hal berikut.

- (1) Anda berusaha mencari sumber informasi tentang topik yang akan ditulis. Wawasan Anda tentang topik itu bertambah.
- (2) Anda berusaha belajar, berpikir, dan bernalar tentang sesuatu. Anda berusaha menjangkau informasi, menghubungkan-hubungkan, dan menarik simpulan.
- (3) Anda menyusun gagasan secara tertib dan sistematis.
- (4) Anda menuangkan gagasan ke atas kertas. Gagasan yang tertulis memungkinkan untuk Anda revisi.
- (5) Anda dipaksa belajar secara aktif.
- (6) Anda terbiasa berpikir secara tertib dan sistematis.

Nah, itulah kira-kira manfaat yang dapat diperoleh melalui kegiatan menulis ini.

b. Tujuan Menulis

Setiap kegiatan tentu saja akan mengandung tujuan. Begitu pula dalam kegiatan menulis. Tujuan itu bermacam-macam bergantung pada jenis karangan yang akan ditulis, yakni:

- (1) memberitahukan atau mengajar,
- (2) meyakinkan atau mendesak,
- (3) menghibur atau menyenangkan,
- (4) mengutarakan/mengekspresikan perasaan dan emosi yang berapi-api (Tarigan, 1983:24; Sutari, 1997:34)

Pendapat lain tentang tujuan menulis dikemukakan oleh Hugo Hartig berikut ini.

- (1) Tujuan penugasan (assignment purpose)

Penulis menulis karena tugas yang dibebankan kepadanya bukan kemauan sendiri. Misalnya, para siswa yang diberi tugas membuat makalah oleh pengajar atau karyawan yang mendapat tugas menyusun laporan oleh atasannya.

- (2) Tujuan altruistik (altruistic purpose)

Penulis bertujuan menghibur pembacanya dengan menyajikan tulisannya. Penulis mengharapkan dengan membaca tulisannya itu, pembaca terhibur dari kesedihannya, timbul semangat hidupnya.

(3) Tujuan Persuasif (persuasive purpose)

Tulisan yang bertujuan meyakinkan para pembaca akan kebenaran gagasan yang diutarakannya.

(4) Tujuan informasional/penerangan (informasional purpose)

Tulisan yang bertujuan memberi informasi atau penerangan kepada pembaca.

(5) Tujuan pernyataan diri (self expressive purpose)

Tulisan yang bertujuan memperkenalkan diri penulis kepada pembaca,

(6) Tujuan pemecahan masalah (problem solving purpose)

Penulis bertujuan memecahkan masalah yang dihadapi. Penulis ingin menjelaskan, menjernihkan, meneliti secara cermat pikiran-pikiran, gagasan-gagasannya sendiri agar dapat diterima pembaca dengan baik (Tarigan. 1983:24, Sutari, 1997:36).

2. Langkah-langkah Perencanaan Menulis

Yang termasuk ke dalam langkah perencanaan menulis ialah pemilihan topik, pembatasan topik, perumusan tujuan, pengumpulan bahan, penyusunan kerangka karangan.

a. Pemilihan Topik

Topik atau pokok bahasan sangat banyak. Akan tetapi, kita sering bingung memilih topik tersebut. Yang paling baik, kita memilih topik yang menarik perhatian kita supaya senang mengerjakannya. Kita dapat pula memilih topik karena terdorong oleh kebutuhan mendapatkan jawaban tentang masalah yang kita hadapi.

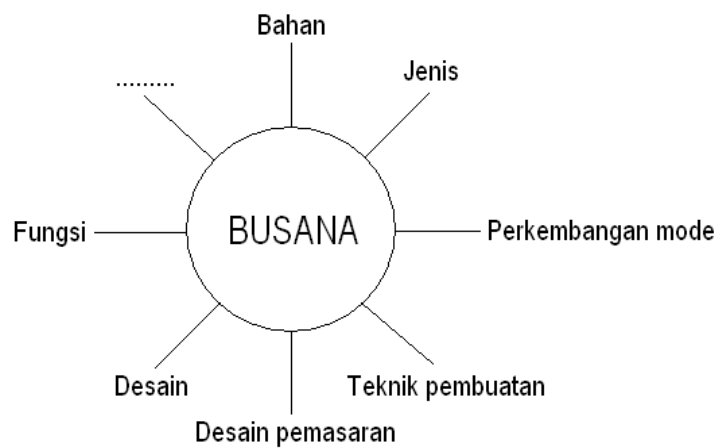
Ketepatan memilih topik sangat menentukan keberhasilan menyusun karangan. Di samping kita akan senang mengerjakannya, kita akan didorong terus untuk mencari data. Sebuah topik, selain harus menarik juga harus dipahami materinya. Paling sedikit materi mudah didapat atau dipelajari, sehingga kita dapat menulis dengan lancar tanpa banyak hambatan.

Apakah sebenarnya topik itu? Topik adalah pokok persoalan atau permasalahan yang menjiwai seluruh karangan. Untuk mencari topik yang tepat, ada pertanyaan yang dapat dijadikan bahan acuan bagi kita, di antaranya “Apa yang akan

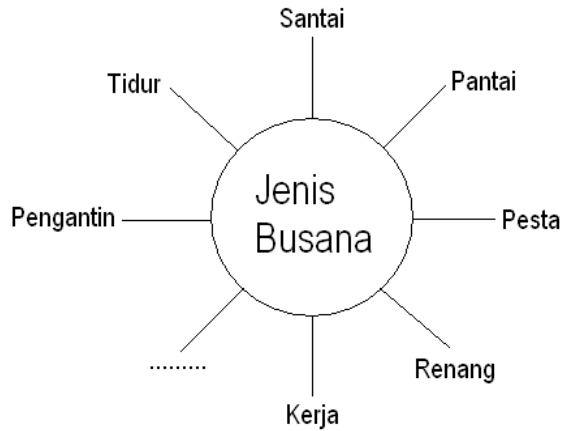
kita tulis?”, “Tulisan kita akan berbicara tentang apa?” Nah, jawaban itulah yang dapat dijadikan topik karangan kita.

b. Pembatasan Topik

langkah awal yang harus dilakukan ialah memantapkan minat Anda. Topik apa yang hendak Anda tulis? Bila memperoleh topik yang luas, maka Anda harus membatasi topik. Salah satu cara membatasi topik dapat dilakukan dengan membuat diagram lingkaran seperti di bawah ini.



Jika topik yang dirinci dari topik luas masih juga terlalu luas untuk dikaji, kita dapat membatasinya lebih lanjut. Misalnya kita memilih topik “jenis busana”. Perhatikan diagram lingkaran berikut ini.



Widyamartaya (1993:17); Ice Sutari (1997:55) berpendapat bagaimana caranya membatasi sebuah topik agar menjadi pokok pembicaraan yang terukur dengan baik, agar menjadi tema yang jelas? Salah satu atau gabungan dua tiga cara dari cara-cara berikut ini dapat digunakan.

- 1) Waktu dibatasi.
- 2) Tempat dibatasi.
- 3) Dibatasi persoalannya. Segi persoalan menyangkut, misalnya masalahnya, cara pemecahannya, benar tidaknya, sikap-sikap orang, untung rugi, peranan, jenis, sebab-sebab, sejarah, fakta-fakta/data-data.
- 4) Dibatasi jumlahnya. Misalnya tidak semua masalah dibicarakan, tetapi yang penting-pentingnya saja.
- 5) Ditegaskan atau ditentukan tujuan karangan: apakah ingin melukiskan sesuatu ataukah sesuatu? Ataukah menceritakan sesuatu?
- 6) Ditentukan sikap penulis terhadap topik dan pembaca. Sikap penulis terhadap topik akan mempengaruhi perumusan tesis. Misalnya, kita akan mengarang tentang "air". Sikap kita harus jelas. Kita akan berbicara sebagai ilmuwan, seniman, politikus, ataukah konsumen. Sikap masing-masing berlainan.

c. Perumusan Tujuan

Perumusan tujuan sebaiknya disusun dalam bentuk kalimat lengkap, kalimat tunggal, atau kalimat majemuk bertingkat. Fungsi perumusan tujuan sama dengan

fungsi kalimat utama dalam paragraf. Jadi, pada waktu kita mengembangkan karangan kita harus selalu mengacu pada rumusan tujuan tersebut.

Perumusan tujuan yang baik harus memenuhi tiga tugas utama, yaitu:

- 1) memaklumkan topik kepada pembaca;
- 2) menjelaskan kepada pembaca apa yang ingin disampaikan tentang topik itu,
- 3) memperlihatkan rancangan/blueprint tulisannya (Daniel Brown, dalam M. Akhmadi, 1990:30 dan Ice Sutari, 1997:59).

Contoh:

Topik : Kemampuan menulis

Topik terbatas : Kemampuan siswa menulis paragraf

Rumusan tujuan: Kemampuan siswa menulis paragraf di dalam karangan deskripsi

Dari rumusan tujuan di atas, kita memperoleh gambaran bahwa penulis akan diarahkan pada hal sebagai berikut.

- 1) Syarat-syarat paragraf yang baik.
- 2) Penerapan paragraf dalam karangan deskripsi.
- 3) Kemampuan siswa menyusun paragraf dalam karangan deskripsi.

d. Pengumpulan Bahan

Dari mana bahan-bahan itu diperoleh dan bagaimana cara memperolehnya? Sumber bahan yang paling dekat dengan diri kita adalah pengalaman, penalaran, pendapat, keyakinan atau sikap kita. Pengalaman ialah keseluruhan pengetahuan yang didapat melalui persepsi indrawi. Pengetahuan itu dapat diperoleh melalui pengamatan langsung, yaitu melalui penglihatan, pendengaran, penciuman, perasaan/perabaan, dan pengecapan. Selain itu, bisa jadi pengalaman diperoleh secara tidak langsung yaitu melalui membaca.

Selain pengetahuan, sumber lain yang sangat penting untuk mendapatkan bahan penulisan terutama penulisan formal adalah perpustakaan. Di perpustakaanlah terdapat berbagai buku sumber. Dengan membaca berbagai buku sumber, kita dapat memperoleh berbagai informasi tentang pengetahuan dan dapat berpikir kritis tentang bahan yang diperlukan. Kita akan mencerna melalui kritik dan interpretasi semua bahan itu dalam pikiran kita. Tidak semua bahan atau teori memiliki pendapat, sudut

pandangan yang sama satu sama lain. Dengan adanya perbedaan itu, kita akan berpikir kritis mana yang dapat kita terima dan mana yang tidak.

Untuk mengecek kekuatan sumber bahan itu, kita harus bertanya:

- 1) Apakah pengalaman pribadi, saya periksa secara saksama dan cermat?
- 2) Apakah pengalaman saya hanya terbatas dalam kelompok tertentu saja, ataukah pengalaman setiap orang (pria dan wanita) di segala tempat dan waktu?
- 3) Apakah otoritas yang saya pakai masih baru?
- 4) Apakah otoritas itu memang kompeten dalam hal atau masalah itu?
- 5) Apakah saya sadar kalau otoritas itu ada warna tertentu?
- 6) Apakah anggapan umum itu memang benar-benar berlaku di mana-mana sejauh orang tahu? (Widyamartaya, 1993:23; Sutari, 1997:68).

e. Penyusunan Kerangka

Sampurno, 2003: 18 menjelaskan bahwa kerangka tulisan adalah rencana kerja penulis dalam mengembangkan gagasan. Hal tersebut diperkuat oleh pendapat Sutari, 1997:75 yang menjelaskan bahwa kerangka tulisan merupakan rencana mengarang secara keseluruhan agar karangan tersusun secara tertib, teratur, dan logis. Kerangka tulisan merupakan pedoman dari penulis untuk mengembangkan karangan. Namun, kerangka ini tidak perlu diperlakukan sebagai pedoman yang kaku. Pada waktu mengembangkan karangan bisa saja terjadi perubahan kerangka kalau kita anggap ada yang perlu ditambah atau dikurangi. Perbaikan dilakukan kalau dianggap belum sempurna.

Kerangka tulisan yang disusun secara cermat akan sangat membantu penulis dalam berbagai hal:

- 1) memandu kita dalam mengembangkan tulisan secara teratur sesuai dengan susunan pikiran dalam kerangka,
- 2) mencegah kita ke luar dari sasaran yang telah ditentukan sesuai dengan topik/judul,
- 3) mencegah kita mengulangi bahasan pada bagian-bagian sebelumnya,
- 4) menyajikan pikiran-pikiran pokok yang dapat dirinci atau diperhalus,
- 5) membantu kita dalam mengatur urutan pembicaraan, dan

6) menunjukkan kepada kita bahan-bahan penulisan yang diperlukan dalam mengembangkan gagasan.

Berdasarkan bentuknya, kerangka tulisan dibagi dua, yaitu kerangka topik dan kerangka kalimat. Dalam kerangka topik, setiap butir dalam kerangka dinyatakan dalam bentuk topik atau frasa. Sebaliknya, kerangka kalimat menggunakan kalimat lengkap untuk menyatakan topik, sub topik maupun sub-sub topik.

Contoh:

Kerangka Topik

Judul : Hakikat Bahasa

- I. Pengertian Bahasa
- II. Karakteristik Bahasa
- III. Satuan-satuan Bahasa
- IV. Fungsi Bahasa

Kerangka Kalimat

Judul : Pembinaan Berbahasa Indonesia

- I. Disiplin dalam berbahasa Indonesia merupakan bagian dari disiplin nasional.
- II. Dengan pembinaan yang intensif, kesadaran dan kemampuan berbahasa Indonesia dapat ditingkatkan.
- III. Pembinaan berbahasa Indonesia dapat dilakukan melalui pendidikan/penyuluhan.
- IV. Materi pembinaan meliputi pemakaian bahasa Indonesia yang baik dan benar

Pada umumnya penulis cenderung menggunakan kerangka topik karena kerangka topik lebih sederhana dan mudah dibuat daripada kerangka kalimat.

3. Paragraf dan Pengembangannya

a. Pengertian Paragraf

Arifin (2004:113) menjelaskan paragraf atau alinea adalah seperangkat kalimat yang membicarakan suatu gagasan atau topik. Kalimat-kalimat dalam

paragraf memperlihatkan kesatuan pikiran atau mempunyai keterkaitan dalam membentuk gagasan atau topik tersebut. Sebuah paragraf dapat terdiri atas sebuah kalimat, dua buah kalimat, atau juga lebih dari dua buah kalimat. Bahkan sering kita temukan sebuah paragraf berisi lebih dari lima buah kalimat. Walaupun, paragraf itu terdiri dari beberapa kalimat, namun semuanya memperbincangkan satu masalah atau sekurang-kurangnya bertalian erat dengan masalah itu.

Contoh:

Kita sebagai warga masyarakat adalah pembina bahasa Indonesia. Sebagai pembina bahasa Indonesia, kita harus mengetahui tujuan pembinaan bahasa Indonesia. Tujuan awal pembinaan bahasa Indonesia adalah menimbulkan dan membina sikap positif, yang antara lain berintikan pada sikap setia berbahasa Indonesia dan bangga berbahasa Indonesia. Sikap itu harus tertanam pada diri pelaksana.

Paragraf di atas terdiri atas empat kalimat. Semua kalimat itu membicarakan masalah pembina bahasa Indonesia. Paragraf tersebut mempunyai topik *masalah pembina bahasa Indonesia* karena pokok persoalan yang dibahas adalah masalah pembina bahasa Indonesia.

Topik paragraf merupakan pikiran utama dalam sebuah paragraf. Semua pembicaraan dalam paragraf itu terpusat pada pikiran utama itu. Pikiran utama itulah yang menjadi pokok pembicaraan. Dengan demikian, apa yang menjadi pokok pembicaraan dalam sebuah paragraf itulah topik paragraf.

b. Syarat Pengembangan Paragraf

Paragraf yang baik harus memiliki syarat kesatuan dan kepaduan paragraf.

1) Kesatuan Paragraf

Dalam sebuah paragraf hanya memiliki satu gagasan utama. Gagasan utama itu dijelaskan oleh gagasan-gagasan penjelas. Kalimat-kalimat yang membentuk paragraf ditata sedemikian rupa, sehingga tidak ada satu pun kalimat yang menyimpang dari ide pokok. Perhatikan paragraf di bawah ini.

Jateng sukses. Kata ini meluncur gembira dari pelatih regu jateng setelah selesai pertandingan final Kejurnas Tinju Amatir, Minggu malam, di Gedung olah raga Jateng, Semarang. Pernyataan itu dianggap wajar karena apa yang diimpi-impikan selama ini dapat terwujud, yaitu satu medali emas, satu medali perak, dan satu medali perunggu. Hal itu ditambah lagi oleh

pilihan tinju terbaik yang jatuh ke tangan Jateng. Hasil yang diperoleh itu adalah prestasi paling tinggi yang pernah diraih oleh Jateng dalam arena seperti itu.

Dalam paragraf di atas hanya memiliki satu gagasan utama. Gagasan utama itu dijelaskan oleh gagasan-gagasan penjelas. Jadi, setiap paragraf yang baik hanya memiliki satu gagasan utama.

2) *Kepaduan Paragraf*

Kepaduan paragraf ditandai oleh repetisi (pengulangan kata kunci), kata ganti, kata transisi (ungkapan penghubung), dan paralelisme. Selain itu, urutan kalimat dalam paragraf harus ditata secara sistematis.

Pengait antarkalimat dapat berupa ungkapan penghubung/transisi. Beberapa ungkapan penghubung antarkalimat yang dapat digunakan adalah sebagai berikut.

- a) Hubungan tambahan: lebih lagi, selanjutnya, di samping itu, tambahan pula, berikutnya, lalu, demikian pula, lagi pula, begitu juga, bahkan.
- b) Hubungan pertentangan: namun, bagaimana pun, akan tetapi, sebaliknya, walaupun demikian, meskipun begitu, lain halnya.
- c) Hubungan perbandingan: sama dengan itu, dalam hal demikian, sehubungan dengan itu.
- d) Hubungan akibat: jadi, oleh sebab itu, akibatnya, maka, oleh karena itu.
- e) Hubungan tujuan: untuk itu, untuk maksud itu.
- f) Hubungan singkatan: singkatnya, pendeknya, akhirnya, pada umumnya, dengan kata lain, sebagai simpulan.
- g) Hubungan waktu: sementara itu, segera setelah itu, beberapa saat kemudian.
- h) Hubungan tempat: berdekatan dengan itu.

Paragraf di bawah ini memperlihatkan pemakaian ungkapan pengait antarkalimat yang berupa ungkapan penghubung transisi.

Semua isi alam ini makhluk, artinya ciptaan Tuhan. Ciptaan Tuhan yang paling sempurna dan paling berkuasa di dunia ini adalah manusia. Bahkan dikatakan bahwa manusia itu wakil Tuhan di dunia. Manusia diizinkan oleh Tuhan memanfaatkan semua isi alam ini untuk keperluan hidupnya. Akan tetapi, tidak diizinkan menyakiti, menyiksa, dan menyalakan makhluk hidup yang lainnya.

Dengan dipasangnya pengait antarkalimat *bahkan* dan *akan tetapi* dalam paragraf tersebut, kepaduan paragraf terasa sekali.

Ungkapan pengait paragraf dapat pula ditandai oleh kata ganti, baik kata ganti orang maupun kata ganti yang lain. Perhatikan paragraf di bawah ini.

Galuh, Hilmi, dan Andri adalah teman sekolah saya sejak SMA hingga perguruan tinggi. *Mereka* kini telah menyanggah gelar Doktor dari sebuah universitas negeri di Bandung. *Mereka* merencanakan mendirikan sebuah universitas swasta. *Mereka* menghubungi saya dan mengajak bekerja sama, yaitu saya diminta menyediakan tempatnya karena kebetulan saya memiliki tanah yang luas dan strategis. Saya menyetujui permintaan *mereka*.

Kata *mereka* dipakai sebagai pengganti kata Galuh, Hilmi, dan Andri agar nama orang tidak disebutkan berkali-kali dalam satu paragraf. Penyebutan nama orang dalam satu paragraf dapat menimbulkan kebosanan serta menghilangkan keutuhan paragraf.

Kata ganti lain yang dapat digunakan dalam menciptakan kepaduan paragraf, yakni *ini, itu, tadi, begitu, demikian, di situ, ke situ, di atas, di sana, di sini*. Perhatikan paragraf berikut.

Itu kontrakan *mereka*. *Mereka* tinggal *di situ* sejak kuliah tingkat satu sampai dengan meraih gelar sarjana. Saya juga sering berkunjung *ke situ*.

Ungkapan pengait dapat pula berupa pengulangan kata-kata kunci, seperti kata Tuhan pada contoh paragraf sebelumnya. Pengulangan kata-kata kunci ini jangan terlalu sering.

c. Paragraf Pembuka, Isi, dan Penutup

Dalam sebuah komposisi biasanya terdapat tiga macam paragraf jika dilihat dari jenisnya, yakni paragraf pembuka, isi, dan penutup. Perhatikan paragraf berikut ini.

Apa yang dijabarkan di sini bukan hasil penelaahan dari buku, majalah, atau surat kabar. Belum ada karya tulis yang membahas masalah ini. Tulisan ini adalah hasil pengamatan saya selama bertahun-tahun.

Setelah membaca paragraf di atas, kita dapat menyimpulkan bahwa paragraf tersebut merupakan paragraf pembuka atau pengantar untuk sampai pada apa yang akan kita bicarakan. Oleh karena itu, paragraf pembuka harus menarik minat dan

perhatian pembaca. Bahkan paragraf pembuka harus sanggup menghubungkan pikiran pembaca kepada masalah yang akan disajikan selanjutnya.

Perhatikan paragraf berikut ini.

Dalam mengarang kita selalu berurusan dengan bahasa. Hanya bahasalah satu-satunya alat yang tepat untuk mengarang. Di sekolah tentu kita telah diberi modal pengetahuan. Bahkan kita telah dilatih menggunakannya dalam karang-mengarang. Modal yang sangat berharga itu harus kita kembangkan lebih lanjut dalam kehidupan bahasa yang sungguh-sungguh, yaitu dalam masyarakat.

Setelah membaca paragraf tersebut, kita dapat memastikan bahwa komposisi tersebut termasuk jenis paragraf isi. Paragraf ini secara teknis, berada di antara paragraf pembuka dan penutup. Paragraf ini mengembangkan pokok pembicaraan yang dirancang (akan dikemukakan).

Perhatikan pula paragraf di bawah ini.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pendidikan dan antropologi menjadi erat kaitannya. Manakala UPI bermaksud untuk mengembangkan etnopedagogi atau ilmu pendidikan yang berbasis budaya, ini merupakan sebuah gagasan besar. Mudah-mudahan berhasil dan tercapai melalui kerja keras dan ketekunan.

Paragraf tersebut termasuk paragraf penutup. Paragraf tersebut menegaskan kembali ide pokok pembicaraan dan menyimpulkan gagasan-gagasan penting yang telah disampaikan.

d. Teknik Pengembangan Paragraf

Secara garis besar ada dua teknik pengembangan paragraf, yaitu dengan menggunakan ilustrasi dan analisis. Yang dimaksud “ilustrasi” adalah kalimat topik yang dipersiapkan dilukiskan dan digambarkan dengan kalimat-kalimat penjelas sehingga di depan pembaca tergambar dengan nyata apa yang dimaksud oleh penulis. Yang dimaksud “analisis” adalah apa yang dinyatakan kalimat topik dianalisis secara logis sehingga pernyataan tersebut merupakan sesuatu yang meyakinkan.

Dalam kenyataan, kedua teknik di atas dapat dirinci menjadi beberapa cara yang lebih praktis, yakni dengan (1) memberikan contoh, (2) menampilkan fakta-

fakta, (3) memberikan alasan-alasan, dan (4) bercerita. Perhatikan contoh-contoh berikut ini.

1) *Memberikan Contoh/Fakta*

Bulan Oktober selalu istimewa untuk bidang sains, teknologi, sastra, ekonomi, dan kemanusiaan. Misalnya, di bidang fisika ilmuwan asal Prancis, Albert Fert dan ilmuwan Jerman, Peter Grunberg, berbagi penghargaan Nobel. Jasa mereka adalah dalam menemukan dan mengembangkan teknologi untuk diaplikasikan di industri komputer. Berkat jasa mereka, *hard disk* di komputer kita bisa sangat mungil dengan kemampuan yang luar biasa besar.

2) *Memberikan Alasan*

Membiasakan diri berolahraga pagi banyak manfaatnya bagi seorang pegawai. Olahraga itu sangat perlu untuk mengimbangi kegiatan duduk berjam-jam di belakang meja. Jika tidak demikian, pegawai itu akan menderita berbagai penyakit karena tidak ada keseimbangan kerja otak dan kerja fisik. Jika karyawan itu sakit, berarti aktivitas kerja mereka terganggu. Pekerjaan pun akan terbengkalai.

3) *Bercerita*

Kursi tamu yang kulihat di toko mebel siang tadi sangat indah. Bentuknya bundar dan menawan. Warnanya merah ati. Motifnya bunga-bunga mawar yang manis berwarna merah muda. Garis-garis yang hampir tidak tampak ikut memperindah kursi itu. Ketika duduk, ternyata kursi itu dipadati dengan busa yang lembut dan empuk. Dengan jahitannya yang rapih menambah indah dan nyamanlah kursi itu. Pantas saja harganya mahal.

e. Paragraf Deduktif dan Induktif

Paragraf yang meletakkan kalimat topik pada awal paragraf disebut *paragraf deduktif*, sedangkan paragraf yang meletakkan kalimat topik pada akhir paragraf disebut *paragraf induktif*. Perhatikan kedua contoh paragraf di bawah ini.

Untuk memerangi kemiskinan, berbagai cara dapat ditempuh, berbagai strategi dapat dijalankan bergantung pada teori atau interpretasi dari keadaan yang dihadapi. Para pengambil keputusan biasanya dihadapkan pada berbagai pilihan yang tersedia dengan segala akibatnya, baik yang positif maupun negatif. Salah satu pilihan ekstrem yang secara teoretis pernah dilontarkan adalah menghilangkan penduduk miskin dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.

Dua anak kecil ditemukan tewas di pinggir jalan Jenderal Sudirman. Seminggu kemudian seorang anak wanita hilang ketika pulang dari sekolah.

Sehari kemudian polisi menemukan bercak-bercak darah di kursi belakang mobil John. Polisi juga menemukan potret dua orang anak yang tewas di Jalan Jenderal Sudirman di dalam kantung celana John. Dengan demikian, **John adalah orang yang dapat dimintai pertanggungjawaban tentang hilangnya tiga anak itu.**

Pengarang pertama meletakkan kalimat topiknya di bagian awal paragraf yang bersangkutan. Pengarang kedua meletakkan kalimat topiknya di bagian akhir paragraf. Oleh karena itu, paragraf pertama disebut *paragraf deduktif* dan paragraf kedua disebut *paragraf induktif*.

4. Menulis Efektif

Kemampuan menulis melibatkan beberapa kemampuan sekaligus. Kita harus memiliki pengetahuan tentang *apa* yang akan ditulis dan *bagaimana* menuliskannya. Pengetahuan pertama berkaitan dengan isi tulisan, sedangkan yang kedua berkaitan dengan aspek kebahasaan dan teknik penulisan.

Ada beberapa masalah kebahasaan yang perlu kita perhatikan.

a. Pilihan Kata

Pemilihan dan penggunaan kata tentu saja disesuaikan dengan makna yang terkandung dalam sebuah kata. Kata yang tepat akan membantu seseorang mengungkapkan dengan tepat apa yang ingin disampaikan, baik lisan maupun tulisan. Kata dalam bahasa Indonesia secara maknawi dibedakan atas kata yang bermakna konseptual, referensial, dan kata yang berfungsi gramatikal. Kata *yang*, *bahwa*, dan *di* tidak memiliki makna konseptual dan referensial, tetapi fungsi gramatikal. Dalam memilih dan menggunakan kata perhatian kita lebih terpusat pada makna konseptual dan referensial.

b. Struktur Kalimat

Setiap gagasan yang dihasilkan seseorang dimanifestasikan dalam bentuk kalimat. Kalimat dikatakan baik jika memiliki kesatuan pikiran dan kepaduan di antara unsur-unsurnya. Di samping itu, kalimat yang baku harus disusun berdasarkan kaidah yang berlaku. Kaidah yang dimaksud, yaitu kaidah tata bahasa dan kaidah ejaan. Kalimat yang taat dengan kaidah tata bahasa disebut kalimat efektif. Kalimat efektif harus memiliki daya informasi yang kuat.

Untuk itu, kita harus betul-betul memperhatikan ciri-ciri kalimat efektif berikut ini.

1) *Kesatuan dan Kepaduan*

Kalimat efektif paling sedikit memiliki subjek dan predikat dengan jelas. Kehadiran fungsi lain (objek dan pelengkap) sangat bergantung pada tipe predikatnya. Kejelasan subjek dan predikat suatu kalimat dapat dilakukan dengan menghindari pemakaian kata depan. Perhatikan kalimat-kalimat berikut.

- a) *Bagi* peserta diklat harus membuat makalah. (salah)
- b) Peserta diklat harus membuat makalah. (benar)
- c) Bahasa Indonesia *yang* berasal dari bahasa Melayu. (salah)
- d) Bahasa Indonesia berasal dari bahasa Melayu. (benar)

2) *Kesejajaran*

Yang dimaksud dengan kesejajaran adalah kesamaan bentuk bahasa dalam susunan paralel. Perhatikan kalimat-kalimat berikut.

- a) Harga minyak *dibekukan* atau *kenaikan* secara luwes. (salah)
- b) Harga minyak *dibekukan* atau *dinaikkan* secara luwes. (benar)
- c) Acara rapat pagi ini ialah *pelantikan* pengurus baru, *pembubaran* pengurus lama, *menerima* anggota baru, *mengesahkan* rencana kerja. (salah)
- d) Acara rapat pagi ini ialah *pelantikan* pengurus baru, *pembubaran* pengurus lama, *penerimaan* anggota baru, *pengesahan* rencana kerja. (benar)

3) *Kehematan*

Kalimat dikatakan hemat jika terbebas dari penggunaan kata/frasa yang dianggap tidak perlu. Perhatikan kalimat-kalimat di bawah ini.

- a) *Beberapa pembesar-pembesar* India ingin berkunjung ke Indonesia. (salah)
- b) *Beberapa pembesar* India ingin berkunjung ke Indonesia. (benar)
- c) *Pembesar-pembesar* India ingin berkunjung ke Indonesia. (benar)
- d) *Sejak dari* pagi dia bermenung. (salah)
- e) *Sejak* pagi dia bermenung. (benar)
- f) *Dari* pagi dia bermenung. (benar)

4) *Keterpentingan*

Gagasan pokok yang dipentingkan biasanya lebih ditonjolkan. Ada berbagai cara yang dapat dilakukan dalam menonjolkan bagian yang dipentingkan, antara lain meletakkan kata yang ditonjolkan di awal kalimat; membuat urutan kata secara bertahap; melakukan pengulangan kata; mempergunakan partikel –lah. Perhatikan kalimat-kalimat berikut ini.

- a) *Presiden mengharap*kan agar rakyat membangun bangsa dan negara ini dengan kemampuan yang ada pada dirinya.
- b) Bukan *seratus, seribu*, atau *sejuta*, melainkan *berjuta-juta* rupiah telah disumbangkan kepada anak-anak terlantar.
- c) Sebagai hamba Allah, kita *harus berani menunjukkan* yang benar itu benar dan *harus berani menunjukkan* yang salah itu salah.
- d) Saudaralah yang bertanggung jawab.

5) Kelogisan

Kalimat yang kita buat harus diterima oleh akal. Perhatikan kalimat-kalimat di bawah ini.

- a) *Waktu dan tempat* kami persilakan. (tidak logis)
- b) Hermawan Susanto *menduduki* juara pertama Cina terbuka. (tidak logis)
- c) *Bapak Gubernur* kami persilakan. (logis)
- d) Hermawan Susanto *menjadi* juara pertama Cina terbuka. (logis)

c. Penerapan Ejaan yang Disempurnakan (EYD)

tulisan yang baik harus didukung pemakaian ejaan yang diberlakukan. Oleh karena itu, kita harus betul-betul memahami *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan*. Dalam buku EYD ditulis hal-hal yang berkaitan dengan penulisan huruf, kata, kata serapan, dan pemakaian tanda baca.

5. Jenis Tulisan

Jenis tulisan ada bermacam-macam, yakni deskripsi; narasi; eksposisi, argumentasi; dan persuasi.

a. Deskripsi

Tulisan jenis deskripsi melukiskan apa yang terlihat di depan mata. Tulisan jenis ini bersifat tata ruang atau tata letak. Deskripsi menggambarkan hal-hal yang tertangkap oleh pancaindera, yaitu berdasarkan pengamatan, pengalaman, atau perasaan penulis. Perhatikan tulisan berikut ini.

Setiap hari Minggu di jalan Setiabudhi kendaraan tampak bergerak pelan-pelan seperti siput-siput kelelahan. Seluruh kendaraan yang berderet puluhan meter sama menanti dan bergerak pelan dengan sabar. Kendaraan-kendaraan dari depan pun tidak berjalan cepat karena menjaga keseimbangan jalan. Jalan itu penuh pagi ini.

b. Narasi

tulisan narasi biasanya dihubung-hubungkan dengan cerita. Oleh karena itu, sebuah tulisan narasi atau paragraf narasi cenderung ditemukan dalam cerpen, novel, atau hikayat. Perhatikan kutipan di bawah ini.

Aku duduk dekat kaki penjaga itu. Ia terus bergumul dalam lempung tidurnya. Barangkali ia sedang mimpi berburu, atau mimpi jadi orang berkuasa. Waktu kusentuh kakinya, ia tidak berkutik. Begitu dahsyat ia membiarkan dirinya kosong. Aku jadi berani. Aku menghampiri pintu, lalu kukuakkan. Terdengar jerit yang pedih meloncati kesunyian. Aku menarik nafas, takut kalau-kalau ada yang memrgoki.

(dikutip dari Novel *Lho*, 1992: 153)

c. Eksposisi

Jenis eksposisi/paparan menampilkan suatu objek. Suatu bentuk tulisan yang berusaha untuk menerangkan atau menyampaikan pokok pikiran yang dianggap perlu. Dalam eksposisi pembaca sama sekali tidak dipaksa untuk menerima pendapat penulis. Perhatikan tulisan berikut ini.

Nilai-nilai sosial dan moral mempunyai pengaruh yang kuat terhadap pertumbuhan individu seseorang. Memang, nilai-nilai sosial dan moral ini seolah-olah bekerja membina seseorang mulai masa kanak-kanak sampai dewasa. Setapak demi setapak seseorang diperkenalkan dengan nilai-nilai sosial dan moral lingkungannya.

d. Argumentasi

karangan argumentasi adalah karangan yang memberikan alasan yang kuat dan meyakinkan. Pembaca akan terpengaruh, yakin, dan membenarkan pendapat atau gagasan penulis. Biasanya tulisan jenis ini menggunakan perkembangan analitik. Perhatikan tulisan di bawah ini.

Kematian akibat kanker paru terjadi karena kebiasaan merokok bisa mencapai 80-90%. Selain itu, merokok juga dapat menyebabkan berkurangnya ketajaman mata. Setiap tahun kira-kira tiga juta orang akan mati akibat keracunan asap rokok. Jumlah itu akan meningkat sampai sepuluh juta pada tahun 2020.

e. Persuasi

Persuasi adalah karangan yang bertujuan meyakinkan pembaca agar melakukan sesuatu yang dikehendaki penulis. Perhatikan tulisan berikut ini.

Dari Bank Umum Nasional inilah produk unik yang menguntungkan Anda. Kapan pun dan ke mana saja Anda ingin bepergian, Bunawisata siap menguruskan visa, paspor, uang saku, asuransi jiwa 24 jam secara cuma-cuma dan keperluan Anda yang lainnya. Anda terima beres. Sementara simpanan Anda di Bunawisata terus berbunga. Bunawisata menerima simpanan dalam mata uang rupiah dan U\$ dolar dengan bunga 7,1% dan 8,5%. Dapatkan segera keterangan selengkapnya pada Bank Umum Nasional terdekat di kota Anda. Untuk kemudahan Anda melakukan perjalanan wisata, bisnis, atau perjalanan lainnya, mulai hari ini manfaatkanlah Bunawisata.

6. Menulis sebagai Proses

Menulis adalah kegiatan menyusun serta merangkaikan kalimat sedemikian rupa agar pesan, informasi, serta maksud yang terkandung dalam pikiran, gagasan, dan pendapat penulis dapat disampaikan dengan baik. Untuk itu, setiap kalimat harus disusun sesuai dengan kaidah-kaidah gramatika, sehingga mampu mendukung pengertian baik dalam taraf *significance* maupun dalam taraf *value*. Kalimat-kalimat yang demikian itu diwujudkan di atas kertas dengan menggunakan media visual menurut grafologi tertentu. Penguasaan terhadap sistem grafologi ini, yaitu sistem yang digunakan dalam suatu bahasa merupakan kemampuan prasarana yang harus dikuasai oleh seorang penulis.

Ada tiga tahap proses menulis sebagaimana ditawarkan oleh David Nunan, yaitu: (1) tahap prapenulisan, (2) tahap penulisan, dan (3) tahap revisi atau penyempurnaan. Untuk menerapkan ketiga tahap tersebut, dalam pendidikan bahasa,

khususnya keterampilan menulis diperlukan keterpaduan antara proses dan produk menulis di dalam kelas. Hal ini amat bergantung pada minat pembelajar dalam menulis, kerja sama antarpembelajar, kesempatan ataupun penetapan model pengajaran dan pembelajaran menulis.

Berdasarkan uraian dan pernyataan di atas, dapatlah dikatakan bahwa menulis merupakan suatu kegiatan yang produktif dan ekspresif. Dalam kegiatan menulis ini, seorang penulis harus terampil memanfaatkan grafologi, struktur bahasa, dan kosakata (Tarigan, 1983: 4). Sehubungan dengan hal ini, keterampilan menulis digunakan untuk mencatat atau merekam, meyakinkan, melaporkan atau memberitahukan, dan mempengaruhi sikap pembaca. Maksud dan tujuan seperti itu hanya dapat dicapai dengan baik oleh orang-orang yang dapat menyusun pikirannya dan mengutarakannya dengan jelas ke dalam bentuk atau wujud tulisan. Kejelasan ini bergantung pada pikiran, organisasi, pemakaian dan pemilihan kata-kata yang tepat makna, dan struktur kalimat.

Bahasa tulis tidak dapat mewujudkan seluruh aspek bahasa lisan secara sempurna. Walaupun dalam bahasa tulis telah diupayakan berbagai macam tanda baca, seperti tanda tanya, tanda seru, tanda koma, tanda titik, dan sebagainya – yang dapat mewujudkan aspek-aspek bahasa lisan, namun bahasa tulis tetap belum dapat mewujudkan keseluruhan aspek bahasa lisan. Tekanan, nada, lagu kalimat, sering dinyatakan dalam tulisan (Samsuri, 1987: 20).

Di samping kekurangan bahasa tulis sebagaimana dikemukakan di atas, bahasa tulis juga mempunyai kelebihan-kelebihan. *Pertama*, bentuk-bentuk grafis kata-kata atau yang dirangkaikan dalam kalimat secara gramatikal terlihat sebagai sesuatu yang tetap dan stabil. Dibandingkan dengan bunyi, bentuk-bentuk grafis itu lebih cocok untuk menerangkan kesatuan bahasa sepanjang masa. Walaupun bentuk-bentuk grafis itu benar-benar menciptakan kesatuan yang bersifat fiktif, namun ikatan-ikatan tulisan yang bersifat dangkal (*superficial*) itu lebih mudah ditanggapi daripada ikatan-ikatan bahasa yang berupa ikatan-ikatan bunyi. Sebagian besar orang lebih tertarik kepada kesan-kesan visual daripada kesan-kesan pandangan, sebab kesan-kesan visual lebih tegas dan lebih tahan lama (de Saussure, 1959: 25).

Kedua, pemakaian bentuk-bentuk bahasa pada tingkat morfologis, sintaksis, serta semantis dalam bahasa tulis dapat lebih cermat dikontrol oleh penulis, sehingga pemakaian bentuk-bentuk bahasa tersebut sesuai dengan kaidah-kaidah gramatika. Hal ini dapat dilakukan berkat adanya waktu dan kesempatan untuk membaca kembali kalimat-kalimat serta membetulkannya jika terdapat kesalahan-kesalahan atau kekeliruan. Berkat adanya waktu dan kesempatan ini pula penyampaian pesan komunikasi dalam bahasa tulis dapat dilakukan secara lebih sistematis. Hal yang demikian ini berbeda dengan pemakaian bahasa lisan yang lebih bersifat spontan (Syafi'ie, 1984: 45).

B. PEMBELAJARAN MENULIS

Menulis merupakan salah satu aspek keterampilan berbahasa yang bersifat produktif, artinya merupakan keterampilan yang menghasilkan tulisan. Keterampilan yang memerlukan proses panjang dan ketekunan dari si penulis.

Dalam pembelajaran menulis selama ini, umumnya guru hanya menerangkan hal-hal yang berkenaan dengan teori. Sementara pelatihan menulis kurang diperhatikan. Penggunaan tanda baca, kalimat yang efektif, paragraf yang baik kurang mendapat perhatian dari guru.

1. Pemilihan Materi Pembelajaran

Sebelum melaksanakan pembelajaran, guru diharuskan memilih materi pembelajaran yang telah ditentukan dalam kurikulum. Guru pun akan mencari buku sumber yang tepat. Dewasa ini, guru banyak mengambil sumber dari buku paket. Cara inilah tampaknya yang paling mudah dilakukan oleh guru. Hal itu dapat saja dilakukan sepanjang dapat menunjang pencapaian tujuan pembelajaran secara efektif dan efisien. Akan tetapi, tentu saja kesadaran ini jangan sampai mengakibatkan guru terlalu bergantung pada buku paket atau buku pegangan, sehingga ia tidak mampu lagi mengajar tanpa buku paket. Guru dapat juga menggunakan sumber pembelajaran dari Koran, majalah, atau benda asli di lingkungan sekolah.

Ada beberapa langkah yang harus dilakukan guru untuk menggunakan buku paket atau buku pegangan guru sebagai bahan pengembangan pembelajaran menulis di sekolah. Langkah-langkah itu sebagai berikut ini.

- a. Menelaah gambaran Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar (SK-KD) yang telah ditetapkan.
- b. Menelaah buku paket atau buku pegangan guru. Hal yang harus diperhatikan antara lain sebagai berikut.
 - 1) Ketepatan dan kelengkapan isi atau uraian pokok bahasan yang ada dalam SK-KD.
 - 2) Keterkaitan isi buku dengan SK-KD yang harus dicapai.
 - 3) Kesesuaian cara pembahasan dengan kemampuan berpikir siswa.
 - 4) Kemungkinan dapat dimiliki oleh siswa.
 - 5) Kemudahan cara mencarinya.
- c. Menyusun rencana pembelajaran sesuai dengan pola yang telah digariskan.
- d. Menyiapkan alat bantu (media) pembelajaran dengan memperhatikan kemudahan, keterkaitan dengan SK-KD, keterkaitan dengan materi, dan daya tarik bagi siswa. Pemilihan materi pembelajaran menulis harus memperhatikan hal-hal berikut.
 - a. Keterampilan menulis yang bagaimana yang harus dikuasai siswa?
 - b. Jenis tulisan apa saja yang perlu dilatihkan kepada siswa?
 - c. Apa yang harus dilakukan oleh guru dalam pembelajaran?

Jika pertanyaan-pertanyaan itu dapat dijawab, pembelajaran menulis dapat dikembangkan dan lebih bermanfaat.

2. Metode dan Media Pembelajaran

Metode apa yang tepat digunakan bagi pembelajaran menulis? Dalam pembelajaran menulis tingkat awal (SMP), guru dapat menggunakan metode terbimbing.

Marcela Frank dalam Sampurno (2003:64) memberikan langkah-langkah menulis terbimbing sebagai berikut.

Langkah 1: Tahap berbicara menulis

Langkah ini merupakan langkah prapenulisan. Siswa berdiskusi tentang topic yang sudah diberikan kerangkanya oleh guru.

Langkah 2: Tahap menyimak menulis

Sesudah menulis karangannya, siswa akan memperoleh kertas dari guru yang harus diisi dengan komentar mereka tentang karangan temannya serta membuat koreksi yang dianggap perlu. Setelah itu mereka harus berlatih lagi tentang struktur dan kosakata yang berkaitan dengan subyek yang ditulisnya. Akhirnya mereka menuliskan ringkasan yang berkaitan dengan karangannya.

Langkah 3: Diskusi berpasangan

Sesudah diskusi kelas, siswa melanjutkan diskusinya secara berpasangan.

Langkah 4: Menulis karangan

Siswa disuruh menulis karangan sesuai dengan kerangka yang telah didiskusikan. Mereka mencoba mengerjakannya sendiri dan tidak diperkenankan mengutip sumber-sumber dari luar.

Langkah 5: Proses penguatan

Setelah karangan diserahkan dan diperiksa guru, guru harus memberikan penguatan. Kesalahan yang sekiranya dapat dibetulkan oleh siswa, guru tidak perlu membetulkannya. Guru cukup memberikan tanda lingkaran pada bentuk atau kata yang dianggap salah itu.

3. Evaluasi Pembelajaran

Sampurno, 2003:68 menjelaskan ada beberapa metode untuk menilai sebuah tulisan siswa sebagai berikut.

Pertama, metode impresi. Metode ini mendasarkan penilaiannya pada impresi atau kesan terhadap karangan secara keseluruhan. Pada umumnya, dua atau tiga orang menilai setiap karangan. Hasil penilaiannya dijumlahkan dan diambil rata-ratanya. Jika ternyata perbedaannya mencolok, perlu diadakan pemeriksaan ulang. Untuk itu, perlu diadakan diskusi sehingga tercapai kata sepakat tentang karangan yang dinilai tersebut. Penilaian karangan dengan metode impresi biasanya menggunakan skala penilaian dengan rentangan yang ditentukan antara penilai. Rentangan nilai itu dapat berkisar antara 0 sampai dengan 5; 0 sampai dengan 10; 0 sampai dengan 20; 0 sampai dengan 100. Penilai diberi waktu khusus untuk menilai sejumlah karangan, misalnya 20 karangan diberi waktu kira-kira satu jam.

Kedua, metode analitik. Metode ini biasanya digunakan guru-guru yang sukar mencari teman guru lain untuk menilai karangan siswanya. Penilaian analitik didasarkan pada suatu norma atau aspek tertentu yang akan dinilai. Misalnya, aspek karangan yang akan dinilai ialah aspek ejaan, tata bahasa, kelancaran, dan relevansi. Setiap karangan dapat dinilai dengan menggunakan rentangan 1 sampai dengan 5. Supaya memperoleh hasil yang baik, perlu adanya pembobotan untuk tiap aspek. Pada tataran elementer, misalnya, penilai memusatkan perhatiannya pada aspek tata bahasa dan kosakata dan kurang memperhatikan kelancaran. Pada tataran menengah, penilai mungkin memusatkan perhatiannya pada relevansi. Oleh sebab itu, ia memutuskan untuk memberi bobot 10 untuk relevansi, sedangkan aspek yang lain diberi bobot 5. Pada tataran lanjut, penilai memusatkan perhatiannya pada organisasi karangan yang belum termasuk aspek yang dinilai pada tataran sebelumnya. Mungkin juga penilai akan memasukkan register sebagai aspek yang baru serta akan menggabungkan aspek ejaan dengan aspek kelancaran.

Ketiga, metode menghitung kesalahan atau metode mekanis. Metode ini dianggap yang paling mekanis di antara ketiga metode yang ada. Akan tetapi, metode ini tidak dianjurkan pemakaiannya karena dianggap kurang sah. Prosedur penilaiannya ialah dengan cara menghitung kesalahan yang dibuat siswa secara keseluruhan.

DAFTAR PUSTAKA

- Alwasilah, Ch. (2005). *Pokoknya Menulis: Cara Baru Menulis dengan Metode Kolaborasi*. Bandung: PT Kiblat Buku Utama.
- Arifin, Z. (2004). *Cermat Berbahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Akademika Pressindo.
- Hakim, M.A. (2004). *Kiat Menulis Artikel di Media dari Pemula sampai Mahir*. Bandung: Nuansa.
- Kurniawan, K. (2004). "Pembelajaran Menulis dengan Menggunakan Pendekatan Proses". *Jurnal Mimbar Pendidikan* No. 2 Tahun XXIII 2004.
- Kurniawan, K. (2000). "Pembaharuan Pendidikan Baca-Tulis Menuju Masyarakat Madani", *Jurnal Pendidikan Mimbar Pendidikan*, Universitas Pendidikan Indonesia, No. 1 Tahun XIX 2000.
- Kurniawan, K. (2002). "Kemampuan Menulis Esai Argumentatif Mahasiswa Bahasa dan Sastra Indonesia", *LITERA*, Volume I Nomor 2 Juli 2002.
- Rifai, M.A. (1997). *Pegangan Gaya Penulisan, Penyuntingan dan Penerbitan Karya Ilmiah Indonesia*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Rosidi, A. (1983). *Pembinaan Minat Baca, Bahasa dan Sastra*. Surabaya: Bina Ilmu.
- Sampurno, A. (2003). *Menulis*. Jakarta : Departemen Pendidikan Nasional.
- Sutari, I. (1997). *Dasar-dasar Kemampuan Menulis*. Bandung : FPBS IKIP.
- Tarigan, H.G. (1983). *Menulis Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
- Tarigan,H.G. (1989). *Pengajaran Analisis Kontrastif Bahasa*. Jakarta: P2LPTK Depdikbud.