

SILABUS

MENULIS

(IN204)



Dosen: Drs. Khaerudin Kurniawan, M.Pd

Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Fakultas Pendidikan Bahasa dan Seni
Universitas Pendidikan Indonesia
2006

SILABUS

1. Identitas Mata kuliah

Nama Mata Kuliah	: Menulis
Kode Mata Kuliah	: IN204
Bobot SKS	: 2 SKS
Semester/ Jenjang	: I/S1
Kelompok Mata Kuliah	: MKK Prodi
Jurusan/Program Studi	: Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Status Mata kuliah (bila ada)	:
Prasyarat (bila ada)	: Pembelajaran Menulis
Dosen /Kode Dosen	: Drs. Khaerudin Kurniawan, M.Pd/2192

2. Tujuan

Selesai mengikuti perkuliahan ini mahasiswa diharapkan memiliki pengetahuan yang memadai tentang fungsi bahasa dan penggunaannya dalam tulisan, memahami berbagai prinsip dasar menulis yang meliputi karya tulis fiksi dan nonfiksi, dan memiliki keterampilan yang memadai dalam menulis.

3. Deskripsi Mata Kuliah

Dalam perkuliahan ini dibahas hakikat menulis, karakteristik tulisan, jenis-jenis tulisan, langkah-langkah menulis, penulisan paragraf, penalaran dalam tulisan, menulis karya ilmiah, komunikasi tulis (surat-menyurat), iklan, tata istilah, dan menulis dengan emosi. Mata kuliah ini merupakan prasyarat untuk mata kuliah Pembelajaran Menulis. Apabila mahasiswa mengambil pilihan mata kuliah ini, maka sifatnya merupakan prerequisit (prasyarat) dalam mengambil mata kuliah Pembelajaran Menulis. Mata kuliah ini di samping memberikan bekal pengetahuan dan pemahaman dasar-dasar menulis, para mahasiswa juga diberi bekal praktik yang memadai dalam menulis. Dengan demikian, mata kuliah ini juga termasuk ke dalam kategori mata kuliah yang berpraktikum. Adapun bobot kreditnya adalah 2 SKS.

4. Pendekatan Pembelajaran

Pendekatan	: Proses dan produk berupa tulisan
Metode	: tanya jawab, diskusi, penugasan, pelatihan
Tugas	: Laporan buku/bab, menulis jenis-jenis karangan, penyajian
Media	: Contoh-contoh tulisan, OHP, LCD/ <i>Power Point</i> .

5. Evaluasi

- Kehadiran
- Laporan buku/bab
- Karya tulis
- Penyajian dan diskusi
- UTS
- UAS

6. Rincian Materi Perkuliahan Tiap Pertemuan

Pertemuan I

Membahas: Hakikat Menulis

1. Tujuan mata kuliah:
Mahasiswa dapat menjelaskan hakikat dan pengertian menulis
2. Ruang lingkup mata kuliah:
 - a. Hakikat menulis
 - b. Pengertian menulis
 - c. Seluk-beluk menulis
3. Kebijakan pelaksanaan perkuliahan
Dosen bersama mahasiswa membaca sumber referensi berkaitan dengan topik yang dibahas, diskusi antara mahasiswa dan dosen, mahasiswa dan mahasiswa, membahas hasil membaca referensi/buku/majalah/jurnal/internet
4. Kebijakan penilaian hasil belajar
 - a. Laporan hasil membaca referensi
 - b. Pemaparan hasil membaca referensi oleh mahasiswa
 - c. Kreativitas dan inovasi mahasiswa
5. Tugas yang harus diselesaikan
Melaporkan buku/bacaan/jurnal/internet berkaitan dengan topik yang relevan
6. Buku ajar yang digunakan dan sumber belajar lainnya
Haroni, Arthur J. (1998). *Pedoman Dasar Penulisan*, Yayasan Komunikasi Masyarakat.
7. Hal-hal lain yang esensial dalam pelaksanaan perkuliahan
Disiplin, kesungguhan, dan kegairahan mahasiswa belajar

Pertemuan II

Membahas: Karakteristik Tulisan

1. Tujuan mata kuliah:
Mahasiswa dapat menjelaskan karakteristik tulisan, membedakan antara karakteristik bahasa tulis dan bahasa lisan
2. Ruang lingkup mata kuliah:
 - a. Sifat dasar dan ciri khas tulisan
 - b. Manfaat menulis
3. Kebijakan pelaksanaan perkuliahan
Dosen bersama mahasiswa membaca sumber referensi berkaitan dengan topik yang dibahas, diskusi antara mahasiswa dan dosen, mahasiswa dan mahasiswa, membahas hasil membaca referensi/buku/majalah/jurnal/internet
4. Kebijakan penilaian hasil belajar
 - a. Laporan hasil membaca referensi
 - b. Pemaparan hasil membaca referensi oleh mahasiswa
 - c. Kreativitas dan inovasi mahasiswa
5. Tugas yang harus diselesaikan
Melaporkan buku/bacaan/jurnal/internet berkaitan dengan topik yang relevan
6. Buku ajar yang digunakan dan sumber belajar lainnya
Suryaman, Ukun (1995). *Teknik Penulisan Ilmiah Populer*.
Kurniawan, K. (2004). *Teknik Menyusun Karya Tulis Ilmiah*.
7. Hal-hal lain yang esensial dalam pelaksanaan perkuliahan
Disiplin, kesungguhan, dan kegairahan mahasiswa belajar

Pertemuan III

Membahas: Jenis-jenis karangan

1. Tujuan mata kuliah:

- Mahasiswa dapat menjelaskan jenis karangan (deskripsi, eksposisi, karangan ilmiah populer)
2. Ruang lingkup mata kuliah:
 - a. Jenis karangan deskripsi
 - b. Jenis karangan eksposisi
 - c. Karangan ilmiah populer
 3. Kebijakan pelaksanaan perkuliahan
Dosen bersama mahasiswa membaca sumber referensi berkaitan dengan topik yang dibahas, diskusi antara mahasiswa dan dosen, mahasiswa dan mahasiswa, membahas hasil membaca referensi/buku/majalah/jurnal/internet
 4. Kebijakan penilaian hasil belajar
 - a. Laporan hasil membaca referensi
 - b. Pemaparan hasil membaca referensi oleh mahasiswa
 - c. Tulisan mahasiswa berupa karangan deskripsi, eksposisi, dan ilmiah populer
 5. Tugas yang harus diselesaikan
Melaporkan buku/bacaan/jurnal/internet berkaitan dengan topik yang relevan, membuat jenis-jenis tulisan (deskripsi, eksposisi, ilmiah populer)
 6. Buku ajar yang digunakan dan sumber belajar lainnya
Marahimin, Ismail (1994). *Menulis Secara Populer*. Jakarta: Pustaka Jaya.
Suryaman, Ukun (1995). *Teknik Penulisan Ilmiah Populer*.
 7. Hal-hal lain yang esensial dalam pelaksanaan perkuliahan
Disiplin, kesungguhan, dan kegairahan mahasiswa belajar

Pertemuan IV

Membahas: Langkah-langkah Menulis

1. Tujuan mata kuliah:
Mahasiswa memiliki pengetahuan dan keterampilan menyusun karangan
2. Ruang lingkup mata kuliah:
Langkah-langkah menyusun karangan (prapenulisan, penulisan, perbaikan, dan publikasi)
3. Kebijakan pelaksanaan perkuliahan
Dosen bersama mahasiswa membahas langkah-langkah penulisan mulai persiapan/prapenulisan, proses penulisan, perbaikan, sampai dengan publikasi tulisan. Disediakan juga contoh-contoh tulisan untuk dibahas ihwal model/pola tulisan (mana yang termasuk ke dalam bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir tulisan, termasuk masalah tata tulis.
4. Kebijakan penilaian hasil belajar
 - a. Laporan hasil membaca referensi
 - b. Pemaparan hasil membaca referensi oleh mahasiswa
 - c. Hasil telaah contoh tulisan termasuk pemakaian bahasa tulis
5. Tugas yang harus diselesaikan
Melaporkan buku/bacaan/jurnal/internet berkaitan dengan topik yang relevan, membuat langkah-langkah praktis menulis, menelaah contoh tulisan
6. Buku ajar yang digunakan dan sumber belajar lainnya
Parera, Daniel (1993). *Menulis Tertib dan Sistematis*.
Calkins, Lucy McCormick (1989). *The Art of Teaching Writing*.
7. Hal-hal lain yang esensial dalam pelaksanaan perkuliahan
Disiplin, kesungguhan, dan kegairahan mahasiswa belajar

Pertemuan V

Membahas: Penulisan paragraf

1. Tujuan mata kuliah:

Mahasiswa dapat menyebutkan berbagai bentuk dan jenis paragraf, membedakan antara berbagai bentuk dan jenis paragraf, dan mengembangkan sebuah ide menjadi sebuah paragraf yang utuh

2. Ruang lingkup mata kuliah:
Paragraf dan pengembangannya
3. Kebijakan pelaksanaan perkuliahan
Dosen bersama mahasiswa membahas langkah-langkah penulisan mulai persiapan/prapenulisan, proses penulisan, perbaikan, sampai dengan publikasi tulisan. Disediakan juga contoh-contoh paragraf untuk dibahas ihwal model/pola paragraf (mana ide utama dan ide pengembang/contoh/ilustrasi/analogi).
4. Kebijakan penilaian hasil belajar
 - a. Laporan hasil membaca referensi
 - b. Pemaparan hasil menganalisis paragraf
 - c. Hasil tulisan berupa paragraf
5. Tugas yang harus diselesaikan
Melaporkan buku/bacaan/jurnal/internet berkaitan dengan topik yang relevan, membuat paragraf yang kohesif dan koheren
6. Buku ajar yang digunakan dan sumber belajar lainnya
Achadiah, Sabarti, dkk. (1992). *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia*.
Soeparno, dkk. (1997). *Bahasa Indonesia untuk Ekonomi*.
7. Hal-hal lain yang esensial dalam pelaksanaan perkuliahan
Disiplin, kesungguhan, dan kegairahan mahasiswa belajar

Pertemuan VI

Membahas: Penalaran dalam Tulisan

1. Tujuan mata kuliah:
Mahasiswa dapat menyebutkan berbagai jenis penalaran dalam tulisan, membedakan antara logika berpikir yang benar dan salah, dan menggunakan berbagai jenis penalaran dalam penyusunan paragraf
2. Ruang lingkup mata kuliah:
Penalaran dan logika
3. Kebijakan pelaksanaan perkuliahan
Dosen bersama mahasiswa membahas penalaran dalam kegiatan menulis. Menulis erat kaitannya dengan kemampuan berpikir. Oleh karena itu, menulis pada dasarnya adalah kemampuan mengungkapkan ide/gagasan/obsesi secara benar, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.
4. Kebijakan penilaian hasil belajar
 - a. Laporan hasil membaca referensi
 - b. Pemaparan hasil menganalisis paragraf
 - c. Hasil tulisan berupa paragraf
5. Tugas yang harus diselesaikan
Melaporkan buku/bacaan/jurnal/internet berkaitan dengan topik yang relevan, membuat contoh tulisan yang logis dan bernalar
6. Buku ajar yang digunakan dan sumber belajar lainnya
Achadiah, Sabarti, dkk. (1992). *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia*.
Soeparno, dkk. (1997). *Bahasa Indonesia untuk Ekonomi*.
7. Hal-hal lain yang esensial dalam pelaksanaan perkuliahan
Disiplin, kesungguhan, dan kegairahan mahasiswa belajar

Pertemuan VII

Membahas: Kerancuan dan kesalahan pemakaian bahasa dalam tulisan

1. Tujuan mata kuliah:

Mahasiswa dapat membedakan antara kerancuan dan kesalahan pemakaian bahasa dalam tulisan, membedakan antara pemakaian bahasa yang rancu dan tidak rancu, menentukan pemakaian bahasa yang salah dan benar, dan menyusun kalimat/paragraf yang baik dan benar

2. Ruang lingkup mata kuliah:
Kerancuan dan kesalahan pemakaian bahasa dalam tulisan
3. Kebijakan pelaksanaan perkuliahan
Dosen bersama mahasiswa membahas kerancuan dan kesalahan pemakaian bahasa dalam tulisan, disajikan contoh tulisan yang banyak mengandung kesalahan dan kerancuan, dan mahasiswa menelaah tulisan yang mengandung kesalahan/kerancuan.
4. Kebijakan penilaian hasil belajar
 - a. Laporan hasil membaca referensi
 - b. Pemaparan hasil menganalisis tulisan yang rancu/salah
 - c. Hasil tulisan mahasiswa yang bebas dari kesalahan/kerancuan
5. Tugas yang harus diselesaikan
Melaporkan buku/bacaan/jurnal/internet berkaitan dengan topik yang relevan, membuat contoh tulisan yang tidak mengandung kerancuan/kesalahan
6. Buku ajar yang digunakan dan sumber belajar lainnya
Soeparno, dkk. (1997). *Bahasa Indonesia untuk Ekonomi*.
Badudu, J.S. (1996). *Inilah Bahasa Indonesia yang Benar*.
Alwi, Hasan. (1998). *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*.
7. Hal-hal lain yang esensial dalam pelaksanaan perkuliahan
Disiplin, kesungguhan, dan kegairahan mahasiswa belajar

Pertemuan VIII: Ujian Tengah Semester (UTS)

Pertemuan IX

Membahas: Menulis Karya Ilmiah

1. Tujuan mata kuliah:
Mahasiswa dapat menjelaskan pengertian karya ilmiah, menyebutkan ciri-ciri karya ilmiah, membedakan antara tulisan ilmiah dan bukan ilmiah, menyebutkan jenis karya ilmiah dan ilmiah populer, dan membedakan antara karya ilmiah dan karya ilmiah populer.
2. Ruang lingkup mata kuliah:
Pengertian dan ciri karya ilmiah, jenis karya ilmiah dan ilmiah populer
3. Kebijakan pelaksanaan perkuliahan
Dosen bersama mahasiswa membahas proses menulis karya ilmiah, perbedaan karya ilmiah dan ilmiah populer.
4. Kebijakan penilaian hasil belajar
 - a. Laporan hasil membaca referensi
 - b. Pemaparan hasil menganalisis tulisan ilmiah dan ilmiah populer
 - c. Hasil tulisan ilmiah dan ilmiah populer mahasiswa
5. Tugas yang harus diselesaikan
Melaporkan buku/bacaan/jurnal/internet berkaitan dengan topik yang relevan, membuat contoh tulisan ilmiah/ilmiah populer
6. Buku ajar yang digunakan dan sumber belajar lainnya
Soeparno, dkk. (1997). *Bahasa Indonesia untuk Ekonomi*.
Achadiah, Sabarti (1992). *Pembinaan Kemampuan Menulis*
7. Hal-hal lain yang esensial dalam pelaksanaan perkuliahan
Disiplin, kesungguhan, dan kegairahan mahasiswa belajar

Pertemuan X

Membahas: Teknik Penulisan Karya Ilmiah

1. Tujuan mata kuliah:

- Mahasiswa dapat menjelaskan pengertian karya ilmiah, menyebutkan ciri-ciri karya ilmiah, membedakan antara tulisan ilmiah dan bukan ilmiah, menyebutkan jenis karya ilmiah dan ilmiah populer, dan membedakan antara karya ilmiah dan karya ilmiah populer.
2. Ruang lingkup mata kuliah:
Pengertian dan ciri karya ilmiah, jenis karya ilmiah dan ilmiah populer
 3. Kebijakan pelaksanaan perkuliahan
Dosen bersama mahasiswa membahas proses menulis karya ilmiah, perbedaan karya ilmiah dan ilmiah populer.
 4. Kebijakan penilaian hasil belajar
 - a. Laporan hasil membaca referensi
 - b. Pemaparan hasil menganalisis tulisan ilmiah dan ilmiah populer
 - c. Hasil tulisan ilmiah dan ilmiah populer mahasiswa
 5. Tugas yang harus diselesaikan
Melaporkan buku/bacaan/jurnal/internet berkaitan dengan topik yang relevan, membuat contoh tulisan ilmiah/ilmiah populer
 6. Buku ajar yang digunakan dan sumber belajar lainnya
Soeparno, dkk. (1997). *Bahasa Indonesia untuk Ekonomi*.
Achadiah, Sabarti (1992). *Pembinaan Kemampuan Menulis*
 7. Hal-hal lain yang esensial dalam pelaksanaan perkuliahan
Disiplin, kesungguhan, dan kegairahan mahasiswa belajar

Pertemuan XI

Membahas: Tata Tulis dan Aspek Mekanik

1. Tujuan mata kuliah:
Mahasiswa dapat menerapkan aturan ejaan, pembentukan kata/istilah, catatan kaki/catatan perut, dan daftar pustaka dalam karya tulis (ilmiah dan karya populer).
2. Ruang lingkup mata kuliah:
Aturan penggunaan ejaan dan tanda baca, aspek mekanik, dan pembentukan kata/istilah dalam tulisan
3. Kebijakan pelaksanaan perkuliahan
Dosen bersama mahasiswa mengkaji aspek ejaan dan tanda baca, aspek mekanik, dan penulisan kata/istilah dalam tulisan dengan benar
4. Kebijakan penilaian hasil belajar
 - a. Laporan hasil praktik menggunakan aspek mekanik dan penulisan kata/istilah
 - b. Pemaparan proses penulisan aspek mekanik dan kata/istilah dalam tulisan
 - c. Hasil tulisan ilmiah dan ilmiah populer mahasiswa
5. Tugas yang harus diselesaikan
Melaporkan buku/bacaan/jurnal/internet berkaitan dengan topik yang relevan, membuat contoh tulisan ilmiah/ilmiah populer dengan memakai aspek mekanik yang benar
6. Buku ajar yang digunakan dan sumber belajar lainnya
Depdikbud (1975) *Pedoman Umum Ejaan yang Disempurnakan*.
Depdikbud (1975) *Pedoman Umum Pembentukan Istilah*.
7. Hal-hal lain yang esensial dalam pelaksanaan perkuliahan
Disiplin, kesungguhan, dan kegairahan mahasiswa belajar

Pertemuan XII

Membahas: Komunikasi Tulis (Surat-menyurat)

1. Tujuan mata kuliah:
Mahasiswa dapat menyebutkan berbagai jenis surat, membedakan isi dan bentuk di antara berbagai jenis surat, menyebutkan bagian-bagian penting surat, menjelaskan fungsi setiap bagian surat, dan menulis berbagai jenis surat dengan menggunakan bahasa Indonesia jelas, baik, dan benar.

2. Ruang lingkup mata kuliah:
Fungsi surat, bagian-bagian surat, bentuk surat, dan bahasa dalam surat
3. Kebijakan pelaksanaan perkuliahan
Dosen bersama mahasiswa mengkaji bentuk surat, bagian-bagian surat, dan pemakaian bahasa dalam surat-menyurat
4. Kebijakan penilaian hasil belajar
 - a.Laporan hasil praktik menganalisis surat
 - b.Pemaparan proses penulisan surat sesuai dengan bentuknya
 - c.Hasil tulisan berupa surat
5. Tugas yang harus diselesaikan
Melaporkan buku/bacaan/jurnal/internet berkaitan dengan topik yang relevan, membuat contoh surat resmi, dinas, dan niaga
6. Buku ajar yang digunakan dan sumber belajar lainnya
Depdikbud (1975) *Pedoman Umum Ejaan yang Disempurnakan*.
Soeparno, dkk. (1997). *Bahasa Indonesia untuk Ekonomi*.
7. Hal-hal lain yang esensial dalam pelaksanaan perkuliahan
Disiplin, kesungguhan, dan kegairahan mahasiswa belajar

Pertemuan XIII

Membahas: Iklan

1. Tujuan mata kuliah:
Mahasiswa dapat menjelaskan pengertian iklan, menyebutkan ciri-ciri iklan, menyebutkan berbagai jenis iklan, menyebutkan bagian-bagian iklan, menjelaskan fungsi setiap bagian iklan, membedakan bahasa iklan dan bukan iklan, membuat iklan dengan bahasa Indonesia yang jelas, singkat, padat, dan komunikatif
2. Ruang lingkup mata kuliah:
Pengertian iklan, jenis iklan, bagian-bagian iklan, bahasa iklan, iklan dan kehidupan masyarakat
3. Kebijakan pelaksanaan perkuliahan
Dosen bersama mahasiswa mengkaji seluk-beluk iklan, jenis iklan, dan pemakaian bahasa dalam iklan
4. Kebijakan penilaian hasil belajar
 - a.Laporan hasil praktik menganalisis iklan
 - b.Pemaparan proses penulisan iklan sesuai dengan jenisnya
 - c.Hasil tulisan berupa iklan
5. Tugas yang harus diselesaikan
Melaporkan buku/bacaan/jurnal/internet berkaitan dengan topik yang relevan, membuat contoh iklan
6. Buku ajar yang digunakan dan sumber belajar lainnya
Depdikbud (1975) *Pedoman Umum Ejaan yang Disempurnakan*.
Depdikbud (1975) *Pedoman Umum Pembentukan Istilah*.
Soeparno, dkk. (1997). *Bahasa Indonesia untuk Ekonomi*.
7. Hal-hal lain yang esensial dalam pelaksanaan perkuliahan
Disiplin, kesungguhan, dan kegairahan mahasiswa belajar

Pertemuan XIV

Membahas: Tata Istilah

1. Tujuan mata kuliah:
Mahasiswa dapat menjelaskan pengertian istilah, membedakan istilah dengan kata yang bukan istilah, menjelaskan prosedur pembentukan istilah, mengindonesiakan kata/istilah yang berasal dari bahasa asing/daerah, dan menuliskan singkatan/akronim dengan benar
2. Ruang lingkup mata kuliah:

- Pengertian istilah, perbedaan istilah dengan kata, prosedur pembentukan istilah, pengindonesiaan istilah asing/daerah
3. Kebijakan pelaksanaan perkuliahan
Dosen bersama mahasiswa mengkaji prosedur pembentukan istilah, contoh-contoh istilah, dan pemakaian istilah dalam tulisan
 4. Kebijakan penilaian hasil belajar
 - a. Laporan hasil praktik pemakaian istilah dalam tulisan
 - b. Pemaparan proses penulisan istilah dalam tulisan
 - c. Hasil tulisan yang mengandung istilah
 5. Tugas yang harus diselesaikan
Melaporkan buku/bacaan/jurnal/internet berkaitan dengan topik yang relevan, menggunakan istilah dalam tulisan
 6. Buku ajar yang digunakan dan sumber belajar lainnya
Depdikbud (1975) *Pedoman Umum Ejaan yang Disempurnakan*.
Depdikbud (1975) *Pedoman Umum Pembentukan Istilah*.
Soeparno, dkk. (1997). *Bahasa Indonesia untuk Ekonomi*.
 7. Hal-hal lain yang esensial dalam pelaksanaan perkuliahan
Disiplin, kesungguhan, dan kegairahan mahasiswa belajar

Pertemuan XV

Membahas: Menulis dengan Emosi

1. Tujuan mata kuliah:
Mahasiswa dapat menuliskan pikiran, gagasan, perasaan, dan obsesinya secara teratur dan sistematis
2. Ruang lingkup mata kuliah:
Menulis dengan emosi
3. Kebijakan pelaksanaan perkuliahan
Dosen bersama mahasiswa mengkaji prosedur kegiatan menulis dengan emosi secara teratur dan sistematis
4. Kebijakan penilaian hasil belajar
 - a. Laporan hasil praktik menulis dengan emosi
 - b. Pemaparan proses penulisan dengan emosi
 - c. Hasil tulisan yang menggunakan cara menulis dengan emosi
5. Tugas yang harus diselesaikan
Melaporkan buku/bacaan/jurnal/internet berkaitan dengan topik yang relevan, menggunakan emosi dalam tulisan secara teratur dan sistematis
6. Buku ajar yang digunakan dan sumber belajar lainnya
Bird, C. (2001). *Menulis dengan Emosi Panduan Empatik Mengarang Fiksi*.
Sayuti, S.A. (2001). *Cara Menulis Kreatif*.
Semiawan, C. (1986). *Pendekatan Keterampilan Proses Bagaimana Mengaktifkan Siswa dalam Belajar*.
7. Hal-hal lain yang esensial dalam pelaksanaan perkuliahan
Disiplin, kesungguhan, dan kegairahan mahasiswa belajar

Pertemuan XVI

Ujian Akhir Semester: Ujian tertulis/praktik menulis

Daftar Buku

Sumber Utama

Bird, Carmel (2001). *Menulis dengan Emosi, Panduan Empatik Mengarang Fiksi*. Bandung: Kaifa.
Calkins, Lucy McCormick (1989). *The Art of Teaching Writing*. Harper & Row Publisher.

- Hernowo (2001). *Mengikat Makna, Kiat-kiat Ampuh untuk Melejitkan Kemauan Plus Kemampuan Membaca dan Menulis Buku*. Bandung: Kaifa.
- Horoni, Arthur J. (1998). *Pedoman Dasar Penulisan*. Yayasan Komunikasi Masyarakat.
- Marahimin, Ismail (1994). *Menulis Secara Populer*. Jakarta: Pustaka Jaya.
- Meier, Dave (2002). *The Accelerated Learning, Panduan Kreatif dan Efektif Merancang Program Pendidikan dan Pelatihan*. Bandung. Kaifa.
- Parera, J.D. (1993). *Menulis Tertib dan Sistematis*. Jakarta: Erlangga.
- Semiawan, C. (1986). *Pendekatan Keterampilan Proses Bagaimana Mengaktifkan Siswa dalam Belajar*. Jakarta: Gramedia.
- Sayuti, Suminto A. (2001). *Cara Menulis Kreatif*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Samad, Daniel (1997). *Dasar-dasar Menulis Resensi*. Jakarta: Grasindo.
- Suryaman, Ukun (1995). *Teknik Penulisan Ilmiah Populer*. Jakarta: Gramedia.
- Sutari, Ice (2001) *Pembelajaran Menulis Cerpen Melalui Implementasi Writing Workshop, Suatu Penelitian Tindakan Kelas*. Tesis Pascasarjana, UPI.

Referensi:

- Akhadiyah, Sabarti dkk. (1992). *Pembinaan Kemahiran Menulis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Erlangga.
- Alwi, Hasan dkk. (1998). *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Badudu, J.S. (1996). *Inilah Bahasa Indonesia yang Benar III*. Jakarta: Gramedia.
- Bratawidjaja, Thomas Wijasa. (1995). *Surat Bisnis Modern*. Jakarta: Gramedia.
- Depdikbud. (1975). *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa.
- _____. (1975). *Pedoman Umum Pembentukan Istilah*. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa.
- Kurniawan, Khaerudin. (2004). *Teknik Menyusun Karya Tulis Ilmiah*. Bandung: FPBS UPI.
- Soeparno, Haryadi, dan Suhardi. (1997). *Bahasa Indonesia untuk Ekonomi*. Yogyakarta: Ekonisia, UII.