

TERAMPIL MENULIS KARYA ILMIAH

Firman, S.Pd., M.Pd.

**Editor:
Mirnawati, S.Pd., M.Pd.**

**PENERBIT AKSARA TIMUR
Desember 2015**

TERAMPIL MENULIS KARYA ILMIAH

Firman, S.Pd., M.Pd.

ISBN: 978-602-72177-6-8

Editor:

Mirawati, S.Pd., M.Pd.

Desain Sampul & Tata Letak:

Hj. Salmilah, S.T., M.T.

Penerbit:

Penerbit Aksara Timur

Alamat Kantor

Jl. Pajjaiyang Kumalasari Pintu II Blok AC 2 No. 4 Daya Makassar Sulawesi Selatan

Mobile phone: 08114121449

E-mail: penerbitaksaratimur@gmail.com FB: Penerbit Aksara Timur

Ukuran: 16 X 21 cm; Halaman: vi + 146

Cetakan Pertama, September 2015

Hak cipta dilindungi undang undang

Dilarang mengutip atau memperbanyak tanpa izin dari penerbit

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah Swt., yang telah memberikan rahmat dan karuniaNya, sehingga Buku ini dapat diselesaikan dengan baik. Isi buku ini mencakup : membaca kritis, Seni mengemukakan gagasan, Struktur karya tulis ilmiah, Tahapan dalam menulis karya tulis ilmiah, Merumuskan judul, abstrak, kata kunci, Kaidah dan aturan-aturan penulisan, Jenis-jenis karya ilmiah, dan Teknik presentasi ilmiah. Buku ini dapat digunakan sebagai salah satu literatur dibidang penulisan dan penelitian.

Pada kesempatan ini penyusun menyampaikan terima kasih kepada semua pihak khususnya kepada Rektor IAIN Palopo yang telah memberikan bantuan serta petunjuk sehingga buku ini dapat diselesaikan dengan baik. Mudah-mudahan dapat memberikan manfaat bagi para mahasiswa khususnya yang memprogramkan mata kuliah Penulisan Karya Ilmiah. Buku ini sangat terbuka dan terus dilakukan perbaikan dan penyempurnaan dimasa mendatang. Untuk itu, kami mengundang para pembaca memberikan kritik, saran dan masukan untuk perbaikan dan penyempurnaan pada edisi berikutnya. Atas kontribusi tersebut, kami ucapkan terima kasih.

Makassar, Desember 2015

Penulis,

Firman, S.Pd., M.Pd.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR - iii

DAFTAR ISI – v

BAB I MEMBACA KRITIS – 1

- A. Pengertian Membaca kritis - 1
- B. Ragam Membaca Kritis - 8
- C. Teknik Membaca Kritis - 18
- D. Membaca tulisan ilmiah - 23

BAB II SENI MENGEMUKAKAN GAGASAN -29

- A. Retorika Menulis - 29
- B. Jenis Karangan/Tulisan - 29
- C. Pengembangan Paragraf - 34

BAB III STUKTUR KARYA TULIS ILMIAH - 45

- A. Struktur Luar KTI - 45
- B. Struktur Dalam Karya Tulis Ilmiah - 51

BAB IV TAHAPAN DALAM MENULIS KARYA TULIS ILMIAH - 55

- A. Tahap Persiapan - 55
- B. Tahap Pengumpulan Data - 67
- C. Tahap Pengorganisasian - 77
- D. Tahap Pemeriksaan (*Editing*) - 79
- E. Langkah-langkah yang dilakukan dalam penyuntingan karya tulis ilmiah - 80
- F. Tahap Penyajian - 82

BAB V MERUMUSKAN JUDUL, ABSTRAK, KATA KUNCI – 83

- A. Judul Karangan - 83
- B. Abstrak - 87
- C. Kata Kunci - 93

BAB VI Kaidah dan Aturan-Aturan Penulisan Ilmiah - 94

- A. Sistematika Penulisan - 94
- B. Persyaratan Penulisan - 97
- C. Pengutipan - 101
- D. Rujukan dan Daftar Pustaka - 107

BAB VII Jenis-Jenis Karya Ilmiah – 118

- A. Makalah - 118
- B. Laporan Penelitian - 124
- C. Skripsi - 126
- D. Tesis - 127
- E. Disertasi - 129
- F. Resensi - 132
- G. Artikel Ilmiah - 133
- H. Jurnal - 135
- I. Prosiding - 135

BAB VIII Teknik Presentasi Ilmiah – 136

- A. Presentasi Ilmiah - 136
- B. Tata Cara dan Etika Presentasi Ilmiah - 137
- C. Menyiapkan Bahan Presentasi Ilmiah dengan Multimedia - 140
- D. Melaksanakan Presentasi Ilmiah - 141

DAFTAR PUSTAKA -143

BAB I

MEMBACA KRITIS

A. Pengertian Membaca kritis

Kualitas sebuah tulisan sangat di tunjang oleh kebiasaan membaca. Kebiasaan membaca membuat kita mempunyai banyak informasi dan pengetahuan yang tidak kita dapat dari pengalaman sehari-hari. Selain itu, kita juga akan banyak mendapat gagasan yang berguna untuk tulisan kita. Tulisan yang baik memberikan pengetahuan bagi pembacanya. Oleh karena itu, kalau kita ingin menghasilkan tulisan yang baik, kita perlu banyak membaca. Tidak mengherankan bahwa penulis yang baik umumnya banyak membaca.

Selain itu, membaca juga adalah suatu proses yang dilakukan serta dipergunakan oleh pembaca untuk memperoleh informasi yang disampaikan oleh penulis melalui media kata-kata maupun bahasa tulisan. Dalam membaca dikenal jenis membaca telaah isi yang memiliki pengertian yaitu membaca dengan cara meneliti bahan yang tersedia dengan tidak mengesampingkan ketelitian, pemahaman, serta kekritisan dalam berpikir. Membaca kritis sangat relevan dengan kehidupan kita sekarang sebagai pelajar yang dituntut untuk menambah wawasan dan mengembangkan ilmu. Oleh sebab itu, belajar ini tentu akan sangat

bermanfaat karena kita akan dapat memanfaatkan hasil pembacaan kita yang cermat. Berdasarkan hal itulah hakikat membaca kritis ini merupakan kegiatan belajar yang penting dan wajib dikuasai oleh pelajar maupun mahasiswa. Melalui kegiatan belajar ini, kita sebagai pelajar dibekali dengan kompetensi yang berkenaan dengan kemampuan untuk menerapkan metode membaca kritis untuk menulis.

Membaca kritis tingkatannya lebih tinggi daripada membaca literal. Membaca kritis adalah kemampuan pembaca mengolah bahan bacaan secara kritis untuk menemukan keseluruhan makna bahan bacaan, baik makna tersurat maupun makna tersiratnya melalui tahap **mengenal, memahami, menganalisis, mensintesis, dan menilai**.

Mengolah secara kritis artinya dalam proses membaca seorang pembaca tidak hanya menangkap makna yang tersurat (**makna baris-baris bacaan, atau istilahnya** *reading the lines*), tetapi juga **menemukan makna antarbaris** (*reading between the lines*), dan **makna di balik baris** (*reading beyond the lines*)

Albert (2001) menyatakan bahwa membaca kritis ialah kegiatan membaca yang dilakukan secara bijaksana, penuh tanggung jawab, mendalam, evaluatif, analisis, dan bukan hanya ingin mencari kesalahan penulis. Pembaca tidak hanya sekedar menyerap masalah yang ada, tetapi ia bersama-sama penulis berpikir tentang masalah yang dibahas. Membaca kritis berarti harus membaca secara analisis dan dengan penilaian. Dalam membaca kritis pembaca harus terbuka terhadap gagasan orang lain. Pembaca harus mengikuti pikiran penulis secara tepat, akurat dan kritis. Akurat artinya dalam hubungan relevansi, membedakan yang relevan dan yang tidak relevan atau tidak benar. Kritis berarti menerima pikiran penulis dengan dasar yang baik, logis, benar atau menurut realitas. Karena dalam membaca kritis membaca akan menganalisis, membandingkan dan menilai. Dalam hal ini kita harus

memahami ide pokok atau main idea yang terdapat dalam sebuah paragraf. Perlu diketahui bahwa dalam sebuah paragraf terdapat unsur-unsur yang membentuknya, yaitu ide pokok (main idea), ide pendukung (supporting idea), contoh-contoh (examples), dan kesimpulan (conclusion). Satu atau lebih dan unsur-unsur itu harus ada dalam sebuah paragraf meskipun tidak harus semuanya. Dengan memahami unsur-unsur dalam bacaan itu, kita dapat menganalisis, menentukan, dan mengkritik point-point mana yang dinilai kurang benar dan selanjutnya memberikan saran konstruktif untuk revisi pada edisi berikutnya.

Ciri-ciri pembaca kritis:

1. Membaca kritis selalu melibatkan tingkat berpikir kritis.
2. Pembaca tidak langsung menyetujui pendapat pengarang.
3. Membaca karena ingin mencari suatu kebenaran.
4. Selalu terlibat dengan permasalahan gagasan utama dalam sebuah bacaan.
5. Membaca kritis berarti mengolah bahan bacaan.

Menurut Sudarso (1988:72) ada empat teknik yang dapat digunakan dalam membaca kritis.

1. Mengerti Isi Bacaan

Mengenali fakta dan menginterpretasikan apa-apa saja yang dibaca dengan kata lain mengerti ide pokok, mengetahui fakta penting dan dapat membuat kesimpulan serta menginterpretasikan ide-ide tersebut. Fakta berguna untuk menambah informasi sedangkan ide bermanfaat untuk menambah pemahaman. Mendapat informasi bertujuan sekedar mengetahui sesuatu itu fakta sebaliknya pemahaman bertujuan mengetahui segalanya tentang fakta.

2. Menguji Sumber Penulis

Apakah penulis dapat dipercaya?. Kita harus mencari tahu kebenarannya misalnya mengetahui di bidang apa penulis itu berkompeten, dalam hal ini termasuk uji pandangan, tujuan dan asumsi penulis yang terdapat dalam tulisannya untuk membedakan apakah tulisan itu fakta atau opini.

3. Interaksi Antara Penulis dengan Pembaca

Pembaca tidak hanya mengetahui maksud penulis tetapi juga membandingkan dengan pengetahuan yang dimilikinya dari penulis-penulis lain. Pembaca juga perlu menilai dan membandingkan isi bacaan dengan pengetahuan yang ada padanya.

4. Terbuka Terhadap Gagasan Penulis

Pembaca hendaknya menghargai pendapat yang dikemukakan oleh penulis kemudian pembaca juga mengevaluasi teknik penulisannya. Akhirnya penulis mempertimbangkan dan mengujinya alasannya dengan alasan yang logis dan interpretasi yang berdasar.

Tujuan membaca kritis:

1. Memahami tujuan penulis atau pengarang.
2. Memanfaatkan kemampuan membaca pemahaman dengan kemampuan membaca kritis.
3. Memahami organisasi tulisan atau bacaan.
4. Memberikan penilaian terhadap penyajian penulis atau pengarang.
5. Menerapkan prinsip-prinsip kritis terhadap bacaan.

Untuk menentukan kualitas tulisan, seorang pembaca kritis dituntut untuk menggunakan seperangkat keterampilan berpikir. Ada delapan

keterampilan berpikir yang dilatihkan untuk meningkatkan kemampuan membaca kritis, yaitu :

1. Keterampilan Memfokuskan

Keterampilan memfokuskan adalah kemampuan untuk memilih informasi yang penting dan mengabaikan informasi yang tidak penting. Keterampilan memfokuskan difungsikan sebagai langkah awal dalam proses berfikir dan sebagai jembatan awal untuk melangkah pada proses berfikir berikutnya. Melalui kegiatan ini, Anda diajak untuk membaca secara menyeluruh, kemudian menentukan masalah pokok dari teks dan menentukan tujuan penulisan.

2. Keterampilan Mengumpulkan Informasi

Keterampilan mengumpulkan informasi adalah keterampilan yang digunakan untuk menumbuhkan kesadaran pada substansi atau isi teks yang anda baca untuk digunakan dalam proses kognitif berikutnya. Ada dua kegiatan yang anda lakukan untuk menguasai keterampilan ,mengumpulkan informasi, yaitu

(1) mengamati

(2) merumuskan pertanyaan.

Melalui kegiatan 2 ini, anda diajak mengamati dan menemukan butir-butir isi essential teks dan menjawab pertanyaan kritis untuk mengintegrasikan butir-butir isi esensial teks yang telah anda temukan.

3. Keterampilan Mengingat

Keterampilan mengingat adalah kegiatan atau strategi yang dilakukan secara sadar untuk menyimpan informasi dalam ingatan jangka panjang dan upaya untuk mengamankan informasi tersebut. Ada dua kegiatan yang anda lakukan untuk menguasai keterampilan mengingat, yaitu

- (1) mengaitkan butir-butir informasi essential antara satu dengan yang lain agar bermakna dan mudah diingat dan disimpan dalam ingatan jangka panjang,
- (2) merumuskan simpulan/penilaian terhadap butir-butir esensial yang telah anda temukan agar mudah dipanggil kembali.

4. Keterampilan Mengorganisasi

Keterampilan mengorganisasi adalah keterampilan menyusun informasi agar mudah dipahami dan disajikan secara efektif. Ada empat kegiatan yang anda lakukan untuk menguasai keterampilan mengorganisasi yaitu,

- (1) membandingkan
- (2) mengklarifikasi ,
- (3) mengurutkan ,
- (4) mempresentasikan.

Melalui kegiatan ini, anda diajak membandingkan, mengelompokkan, menyusun urutan, dan membuat visualisasi yang tepat terhadap butir-butir informasi yang telah anda temukan.

5. Keterampilan Menganalisis

Keterampilan menganalisis digunakan untuk mengklarifikasi informasi dengan mengkaji bagian-bagian dan hubungannya. Ada empat kegiatan yang anda lakukan untuk menguasai keterampilan menganalisis yaitu.

- (1) mengidentifikasi atribut dan komponen,
- (2) mengidentifikasi pola-pola dan hubungannya,
- (3) mengidentifikasi ide pokok,
- (4) mengidentifikasi kesalahan.

Melalui kegiatan 5 ini Anda diajak untuk menentukan pola pengembangan ide pokok, dan membutuhkan beragam kesalahan pada teks yang ada baca.

6. Keterampilan Menggeneralisasi

Keterampilan menggeneralisasi adalah simpulan tentang keseluruhan yang disusun dari pengetahuan yang telah dimiliki oleh seseorang. Ada tiga kegiatan yang anda lakukan untuk menguasai keterampilan menggeneralisasi yaitu

- (1) menyimpulkan,
- (2) memprediksi ,
- (3) mengelaborasi.

Melalui kegiatan enam ini, anda diajak menentukan simpulan , prediksi, dan elaborasi yang tepat terkait butir-butir informasi yang telah anda temukan.

7. Keterampilan Mengintegrasikan

Keterampilan mengintegrasikan adalah keterampilan meletakkan secara bersama-sama bagian-bagian atau aspek-aspek yang relevan dari suatu solusi, pemahaman, prinsip, atau komposisi. Ada dua kegiatan yang anda lakukan untuk menguasai keterampilan mengintegrasikan yaitu

- (1) membuat ringkasan
- (2) merekonstruksi.

Melalui kegiatan ini anda diajak meletakkan secara bersama-sama butir-butir informasi yang telah anda temukan dengan membuat ringkasan dan merekonstruksinya.

8. Keterampilan Mengevaluasi

Keterampilan mengevaluasi melibatkan penilaian kerasionalan dan kualitas ide-ide dari teks yang anda baca. Ada dua kegiatan untuk menguasai keterampilan mengevaluasi yaitu

Adapun etika yang harus dijaga oleh peserta antara lain adalah sebagai berikut. Pertama, setiap peserta harus jujur pada diri sendiri. Artinya, dia akan bertanya jika memang tidak tahu, akan mencari klarifikasi apabila masih bingung atau belum yakin, akan mengecek apakah pemahamannya sudah benar ataukah belum, dsb. Selain itu, setiap peserta wajib menghargai pendapat/gagasan orang lain dan hal ini mensyaratkan bahwa dia wajib menyimak apabila ada orang yang berbicara (atau bertanya). Misalnya, ketika orang lain telah mengusulkan gagasan, dia tidak akan berbicara seolah-olah dialah pengusul pertama gagasan tersebut. Ketika pertanyaan telah diajukan oleh peserta lain, dia tidak akan mengulangi pertanyaan itu. Ketika peserta lain telah menyatakan sesuatu dan dia menyetujuinya, dia dapat mengungkapkan dukungannya. Terkait dengan perilaku bertanya untuk memperoleh klarifikasi atau informasi, satu kewajiban penanya adalah menyimak jawaban dari penyaji. Akan lebih bagus jika penanya menunjukkan apresiasi positif terhadap jawaban yang telah diberikan. Apabila dengan terpaksa penanya meninggalkan ruangan sebelum jawaban diberikan, dia wajib meminta maaf dan meminta izin untuk meninggalkan ruangan.

Jalannya forum ilmiah banyak ditentukan oleh moderator sebagai pemandu. Etika yang harus dijaganya adalah bahwa dia harus adil. Artinya, semua peserta sedapat-dapatnya memperoleh kesempatan yang relatif sama dalam berpartisipasi aktif selama forum berlangsung. Keseimbangan tempat duduk peserta dan kesetaraan gender harus benar-benar dijaga. Demikian juga keseimbangan dalam hal waktu atau jumlah pertanyaan yang boleh diajukan oleh peserta. Selain adil, seorang moderator juga harus menaati jadwal atau waktu yang telah ditentukan. Pertama, moderator seyogianya tidak terlalu banyak mengambil waktu untuk berkomentar yang tidak fungsional. Kedua, moderator harus mengatur waktu yang digunakan oleh semua pihak, baik penyaji maupun

peserta. Oleh sebab itu, moderator harus punya keberanian untuk menginterupsi dengan santun pembicaraan seseorang agar taat waktu.

Semua hal yang terungkap selama forum, baik inti uraian penyaji, pertanyaan, maupun jawaban perlu dicatat secara rapi oleh notulis. Hasil catatan yang telah ditata ringkas sebaiknya dicetak dan dibagikan minimal kepada semua orang yang terlibat dalam forum tersebut. Hal ini memberi kesempatan bagi pemilik gagasan/konsep untuk meluruskannya jika ada hal-hal yang kurang tepat. Teknisi wajib memastikan bahwa peralatan teknologi yang digunakan bekerja dengan baik. Dia harus melakukan cek terakhir sebelum forum dimulai dan secara teratur mengontrol jalannya persidangan dari segi teknologi. Apabila terjadi sesuatu pada teknologi, dia harus secara cepat bertindak menyelamatkan jalannya kegiatan.

C. Menyiapkan Bahan Presentasi Ilmiah dengan Multimedia

Dalam era teknologi informasi, presentasi ilmiah dengan memakai multimedia sudah menjadi kebutuhan karena beberapa alasan. Pertama, presentasi akan menjadi menarik karena penyaji dapat membuat manuver dalam memvariasi teknik penyajian bahan, termasuk melalui animasi. Kedua, penyaji dapat menghemat waktu karena dapat mengoreksi bahan sewaktu-waktu diperlukan. Ketiga, penyaji dapat memberikan penekanan pada butir permasalahan yang dikehendaki secara menarik. Keempat, penyaji sangat dimudahkan karena membawa bahan dalam bentuk flashdisc. Kelima, bahan presentasi dapat sangat ringkas sehingga membantu peserta menangkap esensi bahan yang dibahas. Keenam peserta dapat langsung mengopi file presentasi yang diperlukan. Agar manfaat multimedia dapat dinikmati, presentasi multimedia perlu disiapkan dengan baik. Dalam menyiapkan presentasi multimedia, langkah-langkah yang dapat ditempuh adalah sebagai berikut.

- a. Tentukan butir-butir terpenting bahan yang dibahas. Penyebutan butir hendaknya tidak boleh terlalu singkat, tetapi juga tidak boleh terlalu elabratif karena elaborasi akan dilakukan secara lisan oleh penyaji.
- b. Atur butri-butir tersebut agar alur penyajian runtut dan runut (koheren dan kohesif).
- c. Kerangka pikir perlu diungkapkan/disajikan dalam diagram atau bagan alir untuk menunjukkan alur penalarannya.
- d. Tuliskan semuanya dalam bingkai power point dengan ukuran huruf atau gambar yang memadai.
- e. Pilih rancangan slide yang cocok (ingat, kontras warna dan animasi sangat penting. Namun, jangan sampai bahwa terjadi dekorasi lebih menarik daripada butir bahasan).
- f. Uji coba tayang untuk memastikan bahwa semua bahan yang disajikan dalam slide dapat terbaca oleh peserta dalam ruangan yang tersedia.
- g. Cetak bahan dalam slide tersebut untuk digunakan sebagai pegangan dalam penyajian.

D. Melaksanakan Presentasi Ilmiah

Presentasi ilmiah pada dasarnya adalah mengomunikasikan bahan ilmiah kepada peserta forum ilmiah. Oleh karena itu, dalam presentasi ilmiah berlaku prinsip-prinsip komunikasi. Beberapa prinsip komunikasi berikut dapat dipertimbangkan.

- a. Mengurangi gangguan komunikasi secara antisipatif.
 - 1) Memastikan kecukupan pencahayaan dan ruang gerak.
 - 2) Memperhatikan tingkat kapasitas peserta ketika memilih bahasa dan media.

- 3) Menghindari kemungkinan multitafsir ungkapan yang dipilih.
 - 4) Berpikir positif tentang peserta.
 - 5) Membuat peserta dihormati dan dihargai.
 - 6) Mempertimbangkan budaya peserta.
 - 7) Bersikap terbuka terhadap perbedaan sikap dan pendapat orang lain.
 - 8) Memastikan bahwa pakaian yang akan dipakai tepat pilihan dari segi situasi formal dan budaya setempat.
- b. Memaksimalkan efektivitas dalam proses presentasi.
- 1) Memastikan bahwa suaranya dapat didengar oleh semua peserta.
 - 2) Memastikan bahwa penyaji dapat melihat semua peserta.
 - 3) Menjadi penyimak/pendengar yang baik jika ada peserta yang bertanya.
 - 4) Memberi kesempatan kepada peserta untuk bertanya.
 - 5) Mendorong peserta untuk aktif terlibat.
 - 6) Menggunakan media yang menarik dan tepat guna.

DAFTAR PUSTAKA

- Aminudin. (1987). Pengantar Apresiasi Karya Sastra. Bandung: Sinar Baru Algesindo.
- Arifin, E.Zainal. 2003. *Dasar-Dasar Penulisan Karangan Ilmiah*. Penerbitan UT, 2002.
- Atmadilaga, D. 1997. *Panduan Skripsi, Tesis, Disertasi*. Bandung: Pionir Jaya.
- Bakry, Noor MS. 2001. *Logika Praktis: Dasar Filsafat dan Saran Ilmu*. Yogyakarta: Liberty.
- Bertens, K. 1994. Etika , Jakarta, Gramedia,
- Budianta, E. 1992. *Menggebrak Dunia Mengarang*. Jakarta: Pustaka Pembangunan Swadaya Nusantara.
- Clark, C. Herbert. & Eve, V. Clark. 1977. *Psychology and Language: An Introduction to Psycholinguistics*. San Diego: Harcourt Brace Jovanovich. Publishers.
- D'Angelo, Frank J. 1980. *Process and Thought in Composition*. New York: Macmillan Publishing Co., Inc.
- Djuroto, Totok. 2003. Menulis Artikel dan Karya Ilmiah. Bandung:
- Duncan, M, J. 1981. *Organizational Behavior*, Second Edition. New York: Prentice-Hall.
- Effendy, Onong Uchjana. 2000. *Ilmu Komunikasi: Teori dan Praktek*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Ellis, Robert S. 1980. *Educational Psychology: A Problem Approach*. New York: Macmillan Publishing Company, Inc.
- Enre, Fachruddin. 1994. *Dasar-Dasar Keterampilan Menulis*. Ujung Pandang: IKIP Ujung pandang. Jakarta: Grasindo,
- K.L. (1996). A manual for writers of term papers, theses, and dissertation. Sixth edition rvised by John Grossman an Alice Bennett. Chicago: The University of Chicago Press
- Kattsoff O. Louis. 1986. Pengantar Filsafat, Yogyakarta, Tiara Wacana Yogya.
- Keraf, Gorys. 1980. *Komposisi*. Ende Plores: Nusa Indah.

- Leki, I. (1998). *Academic writing*. Cambridge: Cambridge University
Hairston
- M. & Ruszkiewics, J. J. (1991). *The scott, foresman handbook for writers*.
2nd edition. New York: Harper Collins Publishers.
- Mundiri. 2000. *Logika*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Mustansyir, Rizal. 1988. *Filsafat Bahasa: Aneka Masalah Arti dan Upaya
Pemecahannya*. Jakarta: Prima Karya.
- Nasution, Andi hakim. 1992. *Panduan Berpikir dan Meneliti Secara Ilmiah
Bagi Remaja*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Parera, Jos Daniel. 1991. *Belajar Mengemukakan Pendapat: Standar,
Logis, dan Pragmatik*. Edisi keempat. Jakarta: Erlangga.
- Rofi'uddin, A., dan Zuhdi, D. (1998). *Pendidikan Bahasa dan Sastra
Indonesia di Kelas Tinggi*. Jakarta: DEPDIKBUD Dirjen
Pendidikan Dasar dan Menengah.
- Salam. 1995. *Penulisan Kreatif di Sanggar Sastra Malang. Tesis*. Malang:
Pascasarjana IKIP MALANG.
- Schumacher, E.F. 1983. *Kecil Itu Indah*, Jakarta , LP3ES.
- Sjamsuri, S. 1989. *Pengantar Teori Pengetahuan*. Jakarta: Departemen
Pendidikan dan Kebudayaan.
- Soekadijo, R. 2001. *Logika Dasar: Tradisional, Simbolik, dan Induktif*.
Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sommers, M. 1992. *Logika*. Bandung: Alumni.
- Spradley, James,P. 1980. *Participant Observation*. New York: Holt.
Rinehart and Winston.
- Stanley, Linda, C etall (1988) *Ways to Writing. Purpose, Task, and
Process*. New York: Macmillan Publishing Company. .
- Suparno dan Yunus, Mohamad (2004) *Keterampilan Menulis Dasar*.
Jakarta: Universitas Terbuka
- Suparno. 2002. *Keterampilan Dasar Menulis*. Jakarta: Pusat
- Suriasumantri S. Jujun. 1978. *Ilmu dalam Perspektif: Sebuah Kumpulan
Karangan tentang Hakekat Ilmu*, Jakarta, Yayasan Obor Indonesia
- Suriasumantri S. Jujun. 1985. *Filsafat Ilmu Sebuah Pengantar Populer*,
Jakarta , Penerbit Sinar Harapan ,

- Syafi'i, Imam (1988) *Retorika dalam Menulis*. Jakarta: Dirjen Pendidikan Tinggi. Depdiknas.
- Syafi'ie, Imam. 1988. *Retorika dalam Menulis*. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Dirjen Dikti. P2LPTK. Jakarta.
- Tarigan, H., G. (1995). *Dasar-Dasar Psikosastra*. Bandung: Angkasa.
- Tarigan, Henry Guntur (1983) *Menulis sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
- The American Psychological Association. (1997). *Publication manual of the American Psychological Association*. 9th printing. Washington. DC.: American Psychological Association
- Turabian, Tim Penyusun. 2008. *Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian Bahasa Indonesia*. Makassar: BP UNM.
- Universitas Negeri Malang. 2003. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Edisi Keempat. Malang.
- Warnick, B. & Edward S. Inch. 1989. *Critical Thinking and Communication*. New York: Macmillan Publishing Company.
- Weddle, P. 1978. *Argument: A Guide to Critical Thinking*. New York: Mc. Grawhill Book Company.
- Weiss, D. 1990. *How to Write Easily and Effectively*. New York: Amacom.
- Wibowo, W. 2001. *Manajemen Bahasa*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Zulfahnur., Kurnia, S., dan Zuniar. (1996). *Teori Sastra*. Jakarta: DEPDIKBUD Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah.

