

Dr. Dindin Ridwanudin, M.Pd.

KOMPOSISI BAHASA



Sanksi Pelanggaran Pasal 113 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta:

- (1) Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
- (2) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (4) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

KOMPOSISI BAHASA

Dr. Dindin Ridwanudin, M.Pd.

Publica Indonesia Utama
2025

Perpustakaan Nasional RI. Katalog dalam Terbitan (KDT)

viii + 120 Hlm; 15,5 X 23 cm

ISBN: 978-634-7386-08-3

Cetakan Pertama, Agustus 2025

Komposisi Bahasa

Penulis : Dr. Dindin Ridwanudin, M.Pd.
Penyunting : Risqi Isrotul Maghfiroh
Penata halaman : M. Nur Alfian Halim
Desain cover : Adji Azizurrachman

copyrights © 2025

Hak cipta dilindungi oleh Undang-Undang

All rights reserved

Diterbitkan oleh:

Publica Indonesia Utama, Anggota IKAPI DKI Jakarta 611/DKI/2022
18 Office Park 10th A Floor Jl. TB Simatupang No. 18, Kel. Kebagusan,
Kec. Pasar Minggu Kota Adm. Jakarta Selatan, Prov. DKI Jakarta
publicaindonesiautama@gmail.com

Bekerja sama dengan

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
Universitas Islam Negeri (UIN) Syarif Hidayatullah Jakarta
Jl. Ir. H. Djuanda No. 95 Ciputat, Kota Tangerang Selatan 15412
lp2m@apps.uinjkt.ac.id

KATA PENGANTAR

Pembelajaran yang baik akan membangun kualitas keilmuan dan pengalaman yang baik pada diri pembelajar. Pendidik yang baik akan melakukan beragam cara untuk mendukung proses pembelajaran dengan menggali berbagai keilmuan dari beragam sumber bacaan. Oleh karenanya, keberadaan materi bacaan menjadi suatu kebutuhan yang penting bagi setiap pendidik.

Mata Kuliah Komposisi Bahasa merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI) UIN Syarif Hidayatullah. Selama ini, sumber bacaan bagi mahasiswa maupun dosen masih menggunakan berbagai sumber bahasa maupun sastra yang jumlahnya banyak, sementara kebutuhan mahasiswa dan dosen akan referensi yang mengena kepada tuntutan kurikulum Program Studi PGMI belum ada. Berdasarkan alasan tersebut, hadirilah Buku Ajar mata kuliah ini yang bermaksud untuk mengakomodir kebutuhan tersebut.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	v
Daftar isi	vi
Bab I	
Perencanaan Karangan.....	1
A. Pengertian Perencanaan Karangan	1
B. Pengertian Tema, Topik, dan Judul dalam Karangan.....	1
C. Kerangka Karangan	4
Bab II	
Pengembangan Kerangka Karangan.....	9
A. Penyusunan Pengembangan Kerangka Karangan	9
B. Teknik – Teknik Pengembangan Kerangka Karangan Beserta Contohnya	9
Bab III	
Penalaran	17
A. Pengertian Penalaran	17
B. Unsur Penalaran Karangan Ilmiah:	18
C. Metode Penalaran	21
Bab IV	
Kutipan, Catatan Kaki, Daftar Pustaka	27
A. Kutipan.....	27
B. Catatan Kaki.....	33
C. Daftar Pustaka (Bibliografi).....	42
Bab V	
Tinjauan Pustaka dan Landasan Teori.....	48
A. Tinjauan Pustaka.....	48
B. Landasan Teori	58
Bab VI	
Latar Belakang Masalah	63
A. Pengertian Latar Belakang Masalah	63
B. Unsur-unsur dalam Penulisan Latar Belakang Masalah.....	64

Bab VII

Karya Tulis Ilmiah	71
A. Pengertian Karya Tulis Ilmiah.....	71
B. Karakteristik Makalah Kuliah	72
C. Sistematika Penulisan Makalah	73
D. Teknik Penulisan Makalah Kuliah.....	77

Bab VIII

Makalah Presentasi, Jurnal	83
A. Pengertian Makalah Presentasi.....	83
B. Perbedaan Makalah Kuliah dengan Makalah Presentasi.....	83
C. Ciri-ciri Makalah	84
D. Teknik Penulisan Makalah.....	85
E. Jurnal	92
F. Macam-macam Jurnal	92
G. Sistematika Penulisan Jurnal Ilmiah.....	93
H. Kekhasan Jurnal.....	99

Bab IX

Proposal	104
A. Pengertian Proposal.....	104
B. Jenis-jenis Proposal.....	105
C. Syarat Proposal	105
D. Persiapan Pembuatan Proposal.....	106
E. Menyusun Proposal Kegiatan	107
F. Contoh Proposal Kegiatan.....	110
G. Pengertian Proposal Skripsi	113
H. Sistematika Penulisan Proposal Skripsi.....	113
I. Ketentuan Penulisan Proposal Skripsi	115
J. Susunan Proposal Skripsi	115
Daftar Pustaka.....	117
Tentang Penulis	120

BAB I

PERENCANAAN KARANGAN

A. Pengertian Perencanaan Karangan

Perencanaan karangan yaitu semua tahap persiapan penulisan. Di mana, kegiatan menulis bukanlah suatu kegiatan yang kebetulan, melainkan memang telah direncanakan. Dengan begitu, penulis benar-benar siap mengungkapkan gagasannya melalui tulisan.

Secara teoretis, perencanaan karangan terdiri atas tiga tahapan, yaitu *prapenulisan*, *penulisan*, dan *pascapenulisan*. Pada tahap *prapenulisan*, seorang penulis dituntut untuk mempersiapkan bahan-bahan yang akan dijadikan tulisan. Persiapan ini meliputi penentuan tema, topik, ataupun judul, tujuan penulisan, masalah yang akan dibahas, teknik pengumpulan bahan atau teknik penelitian, penentuan buku rujukan, penyusunan kerangka karangan, dan sebagainya. Pada tahap *penulisan*, penulis dituntut untuk mengembangkan kerangka yang sudah dibuat tadi. Dengan kalimat, ungkapan, frasa, kata-kata, penulis mengembangkan kerangka tersebut menjadi paragraf subbab, bab, wacana, akhirnya menjadi karya tulis yang utuh. Dan pada tahap *pascapenulisan*, penulis mengurangi segala kekeliruan dan kekurangan yang mungkin timbul. Pada tahap ini, penulis juga dapat menambah referensi dan merevisi penulisan yang telah diketik sehingga menjadi tulisan yang sempurna. Tahap ini biasa disebut dengan tahap revisi (A. Gani, 2011: 132-133).

B. Pengertian Tema, Topik, dan Judul dalam Karangan

1. Tema

Secara etimologis, kata “tema” berasal dari bahasa Yunani, yaitu *tithenai*, yang berarti “sesuatu yang telah ditempatkan” atau “sesuatu yang telah diuraikan”. Sedangkan menurut istilah, tema yaitu amanat utama yang disampaikan oleh penulis melalui karangannya. Dalam karang-mengarang, tema adalah pokok pikiran yang mendasari karangan yang akan disusun.

Dengan kata lain tema adalah pokok pikiran, dasar cerita, yang dipercekapkan, dipakai sebagai dasar mengarang (Kasim, 1996: 101).

Tema merupakan amanat yang akan disampaikan oleh penulis. Bisa berupa tema pendek dan tema panjang.

Tema pendek berbentuk kata/frasa. Misalnya: Lingkungan.

Tema panjang berbentuk kata/frasa. Misalnya: Cinta Lingkungan.

2. Topik

Secara etimologis, “topik” berasal dari bahasa Yunani, yaitu *topoi*, yang berarti “tempat”. Sedangkan menurut istilah, topik adalah sesuatu yang sudah dinyatakan dan harus dibatasi. Topik juga dapat diartikan sebagai segala hal yang ingin dibahas atau pokok pembicaraan.

Dalam karya ilmiah, biasanya topik dapat serta-merta menjadi judul. Berdasarkan uraian ini, maka topik yang sudah sangat spesifik di atas dapat langsung dijadikan judul.

Menurut Sabarti Akhadiah ada 5 hal yang perlu diperhatikan dalam memilih topik, di antaranya:

- a. Ada manfaatnya dalam perkembangan ilmu dan profesi.
- b. Cukup menarik untuk dibahas.
- c. Dikenal dengan baik.
- d. Bahannya mudah diperoleh.
- e. Tidak terlalu luas dan tidak terlalu sempit.

Contoh:

Tema: Keragaman Budaya Indonesia

Topik:

Seni Tari Tradisional: Siswa dapat belajar tentang jenis-jenis tarian dari berbagai daerah, seperti tari Saman dari Aceh atau tari Pendet dari Bali. Mereka bisa menganalisis gerakan, kostum, dan makna filosofis di baliknya.

Pakaian Adat: Pembahasan bisa fokus pada beragam pakaian adat, seperti kebaya dari Jawa, ulos dari Batak, atau baju Bodo dari Sulawesi. Siswa bisa membandingkan perbedaan dan kesamaan, serta makna simbolisnya.

Makanan Khas Daerah: Ini bisa mencakup eksplorasi makanan seperti rendang, sate, atau gudeg. Topiknya bisa meliputi sejarah, cara pembuatan, bahan-bahan, dan pengaruhnya terhadap budaya lokal.

3. Judul

Sedangkan “judul” adalah nama, merek, atau label karangan. Judul bersifat *eksplisit*. Dengan begitu, dapat dilihat bahwa pembaca menemukan judul sebelum membaca, sedangkan penulis menentukan judul ketika atau setelah menulis. Karena biasanya langsung dibaca, judul sangat menentukan tingkat ketertarikan pembaca terhadap karangan itu. Oleh sebab itu, dalam menulis judul karangan ilmiah, penulis dituntut hal-hal sebagai berikut (A. Gani, 2011: 133-137):

- a. Harus sesuai dengan topik dan jangkauannya.
- b. Sebaiknya dinyatakan dengan frasa.
- c. Sesingkat mungkin.
- d. Sejelasan mungkin.
- e. Provokatif.

Contoh: Pemanfaatan Sampah Agar Berguna dan Menghasilkan.

4. Revisi

Ini merupakan tahap *pascapenulisan*. Sebagaimana dinyatakan di atas, tulisan berupa kalimat, wacana, dan bab yang merupakan hasil pengembangan kerangka, kemungkinan akan salah. Kesalahan yang mungkin timbul, misalnya pengetikan, penemuan data baru sehingga data lama perlu diganti, penemuan pendapat baru, dan sebagainya. Dengan adanya tahap revisi, semua kesalahan dan kekurangan itu dapat diantisipasi.

Ada tujuh cara untuk merevisi karangan, di antaranya:

- a. Membaca untuk mengatasi kekeliruan.
- b. Memotong kata-kata yang tidak perlu.
- c. Pikirkan setiap kata yang ditulis.
- d. Bertanya pada diri sendiri.
- e. Menyesuaikan dengan judul.
- f. Menyiapkan sebuah naskah yang sempurna.
- g. Gunakan perasaan atau faham yang umum. (Basit, 2012)

C. Kerangka Karangan

1. Pengertian Kerangka Karangan

Menurut Para Ahli:

- a. Nursito (2000: 54), kerangka karangan adalah rencana kerja yang memuat garis-garis besar atau susunan pokok pembicaraan sebuah karangan yang akan ditulis.
- b. Soeparno (2004: 38), kerangka karangan adalah kerangka tulis yang menggambarkan bagian-bagian atau butir-butir isi karangan dalam tataan yang sistematis.

Jadi, kerangka karangan adalah rencana kerja yang menggambarkan bagian-bagian atau pokok pembicaraan yang tersusun secara sistematis. Pada umumnya dalam menuangkan isi pikiran-pikirannya, penulis membuat sebuah bagan atau rencana kerja karena dapat diperbaiki dan disempurnakan hingga menjadi bentuk yang lebih sempurna. Untuk membuat perencanaan tersebut diperlukan sebuah metode yang teratur sehingga dapat dilihat hubungan yang jelas antara satu bagian dengan bagian yang lain. Metode yang biasa dipakai tersebut disebut *kerangka karangan* atau *outline*.

Kerangka karangan menjamin suatu penyusunan yang logis dan teratur, serta memungkinkan seorang penulis membedakan gagasan-gagasan utama dari gagasan-gagasan tambahan. Secara singkat dapat dikatakan *kerangka karangan* adalah suatu rencana kerja yang memuat garis-garis besar dari suatu karangan yang akan digarap (Keraf, 1979: 132).

2. Macam-macam Kerangka Karangan

Macam-macam kerangka karangan dibedakan berdasarkan sifat perinciannya dan berdasarkan perumusan teksnya:

a. Berdasarkan perincian

1) Kerangka Karangan Sementara

Kerangka karangan sementara atau nonformal merupakan suatu alat bantu, sebuah penuntun bagi suatu tulisan yang terarah. Sekaligus menjadi dasar untuk penelitian kembali guna mengadakan perombakan-perombakan yang dianggap perlu. Kerangka karangan ini tidak perlu disusun secara rinci namun harus tetap

memperhatikan penyusunan kalimat-kalimat, alinea-alinea atau bagian-bagiannya.

2) Kerangka Karangan Formal

Kerangka karangan yang bersifat formal biasanya timbul dari pertimbangan bahwa topik yang akan digarap bersifat sangat kompleks atau yang sederhana tetapi penulis tidak bermaksud untuk segera menggarapnya.

b. Berdasarkan Perumusan Teksnya

1) Kerangka Kalimat

Kerangka kalimat mempergunakan kalimat berita yang lengkap untuk merumuskan tiap unit, baik untuk merumuskan tesis maupun untuk merumuskan unit-unit utama dan unit-unit bawahnya. Penggunaan kerangka kalimat mempunyai beberapa manfaat antara lain:

- a) Memaksa penulis untuk merumuskan dengan tepat topik yang akan diuraikan.
- b) Rumusan topik-topik dalam tiap unit akan tetap jelas.
- c) Kalimat yang dirumuskan dengan baik dan cermat akan jelas bagi siapa pun.

2) Kerangka Topik

Kerangka topik dimulai dengan perumusan tesis dalam sebuah kalimat yang lengkap. Sesudah itu, semua pokok dirumuskan dengan mencantumkan topiknya saja. Kerangka topik dirumuskan dengan mempergunakan kata atau frasa. Sebab itu kerangka topik tidak begitu jelas dan cermat seperti kerangka kalimat (Keraf, 1979: 143).

3. Syarat Kerangka yang Baik

Setiap kerangka karangan yang baik harus memenuhi persyaratan berikut:

a. Tesis atau pengungkapan maksud harus jelas.

Pengungkapan maksud harus dirumuskan dengan jelas dengan struktur kalimat yang baik, jelas, menampilkan topik mana yang dijadikan landasan uraian dan tujuan mana yang akan dicapai oleh landasan tadi.

b. Tiap unit dalam kerangka karangan hanya mengandung satu gagasan.

- c. Pokok-pokok dalam kerangka karangan harus disusun secara logis.

Tiap persoalan-persoalan harus mempunyai hubungan secara langsung dan logis serta menunjang atau memperkuat pokok persoalan.

- d. Harus mempergunakan pasangan simbol yang konsisten. Penggunaan pasangan simbol yang konsisten mencakup dua hal, yaitu pemakaian angka dan huruf sebagai penanda tingkatan dan urutan unit-unitnya, dan tipografi yaitu penempatan angka dan huruf penanda tingkatan dan teks dari tiap unit kerangka karangan.

Pemakaian angka dan huruf sebagai penanda biasanya mengikuti konvensi berikut:

- 1) Angka romawi: I, II, III, IV, dsb. dipakai untuk tingkatan pertama.
- 2) Huruf kapital: A, B, C, D, dsb. dipakai untuk tingkat kedua.
- 3) Angka arab: 1, 2, 3, 4, dsb. dipakai untuk menandai tingkat ketiga.
- 4) Huruf kecil: a, b, c, d, dsb. dipakai untuk menandai tingkat keempat.
- 5) Angka arab dalam kurung: (1), (2), (3), (4), dsb. dipakai untuk menandai tingkat kelima.
- 6) Huruf kecil dalam kurung: (a), (b), (c), (d), dsb. dipakai untuk menandai tingkatan keenam.

Pokok-pokok yang memiliki kepentingan atau tingkatan yang sama harus mempergunakan simbol yang sama (Keraf, 1979: 152-55).

4. Manfaat Kerangka Karangan

Kerangka karangan dapat membantu penulis dalam hal-hal berikut:

- a. Untuk menyusun kerangka secara teratur.

Kerangka karangan membantu penulis untuk memastikan apakah susunan dan hubungan timbal-balik antara gagasan-gagasan sudah tepat, disajikan dengan baik, harmonis dalam perimbangannya.

- b. Memudahkan penulis menciptakan klimaks yang berbeda-beda.

Susunan bagian-bagian harus diatur sedemikian rupa sehingga tercipta klimaks yang berbeda-beda yang dapat memikat perhatian pembaca.

- c. Menghindari penggarapan sebuah topik sampai dua kali atau lebih.

Penggarapan topik yang sama pada bagian terdahulu membawa efek yang tidak menguntungkan.

- d. Membantu penulis untuk mencari materi pembantu.

Dengan menggunakan perincian-perincian dalam kerangka karangan, penulis dengan mudah akan mencari data-data atau fakta-fakta untuk memperjelas atau membuktikan pendapatnya (Keraf, 1979: 132-134).

Contoh kerangka karangan:

Tema: Lingkungan

Tujuan: Mengetahui manfaat sampah organik dan anorganik

Judul: Pemanfaatan Sampah Agar Berguna dan Menghasilkan

1. Pengertian
 - 1.1 Pengertian Sampah
 - 1.2 Jenis Sampah
 - 1.2.1 Sampah Organik
 - 1.2.2 Sampah Anorganik
2. Dampak Sampah bagi Manusia dan Lingkungan
 - 2.1 Dampak bagi Kesehatan
 - 2.2 Dampak terhadap Lingkungan
 - 2.3 Dampak terhadap Keadaan Sosial dan Ekonomi
3. Bahaya Sampah Plastik
 - 3.1 Bahaya Sampah Plastik bagi Kesehatan
 - 3.2 Bahaya Sampah Plastik terhadap Lingkungan
4. Usaha Pengendalian Sampah
 - 4.1 Peran Pemerintah dalam Pengendalian Sampah
 - 4.2 Peran Masyarakat dalam Pengendalian Sampah
5. Kebijakan Pengelolaan Sampah
 - 5.1 Penetapan Instrumen Kebijakan
 - 5.1.1 Instrumen Regulasi
 - 5.1.2 Instrumen Ekonomik

- 5.2 Mendorong Pengembangan
 - 5.2.1 Mengurangi (*reduce*)
 - 5.2.2 Memakai kembali (*reuse*)
 - 5.2.3 Mendaur ulang (*recycling*)
 - 5.2.4 Mengganti (*replace*)
- 6. Pengembangan produk dan kemasan ramah lingkungan.

BAB II

PENGEMBANGAN KERANGKA KARANGAN

A. Penyusunan Pengembangan Kerangka Karangan

Suatu kerangka karangan yang baik tidak sekali dibuat. Penulis akan selalu berusaha menyempurnakan bentuk yang pertama, sehingga dapat memperoleh bentuk yang lebih baik. Untuk itu dapat dikemukakan beberapa langkah yang perlu diikuti, terutama bagi mereka yang baru mulai menulis. Langkah-langkah ini tidak mutlak harus diikuti oleh penulis-penulis yang sudah mahir. Seorang penulis yang sudah biasa dengan tulisan-tulisan yang kompleks, akan dengan mudah menyusun suatu kerangka karangan yang baik. Namun, sebelum seorang penulis baru mahir menyusun sebuah karangan ia memerlukan beberapa tuntunan. Langkah-langkah sebagai tuntunan yang harus diikuti adalah sebagai berikut:

1. Rumuskan tema yang jelas berdasarkan suatu topik dan tujuan yang akan dicapai melalui topik tadi. Tema yang dirumuskan untuk kepentingan suatu kerangka karangan haruslah berbentuk tesis atau pengungkapan maksud.
2. Langkah yang kedua adalah mengadakan inventarisasi topik-topik bawahan yang dianggap merupakan perincian dari tesis atau pengungkapan maksud tadi. Dalam hal ini penulis boleh mencatat sebanyak-banyaknya topik-topik yang terlintas dalam pikirannya, dengan tidak perlu langsung mengadakan evaluasi terhadap topik-topik tadi.
3. Langkah yang ketiga adalah penulis berusaha mengadakan evaluasi semua topik yang telah tercatat pada langkah kedua di atas.

B. Teknik – Teknik Pengembangan Kerangka Karangan Beserta Contohnya

Kerangka karangan adalah rencana teratur tentang pembagian dan penyusunan gagasan. Fungsi utama kerangka karangan adalah

untuk mengatur hubungan antara gagasan-gagasan. Melalui kerangka karangan pengarang dapat melihat kekuatan dan kelemahan dalam perencanaan karangannya. Kerangka karangan mengandung rencana kerja menyusun karangan. Kerangka akan mengarahkan penulis menggarap karangan secara teratur. Kerangka juga akan membantu penulis membedakan mana ide utama dan mana ide tambahan. Untuk memperoleh suatu susunan kerangka karangan yang teratur, biasanya dipergunakan beberapa cara, tipe atau teknik. Ada beberapa teknik tahapan yang dilakukan sebelum menulis karangan. Di antaranya adalah:

1. ***Brainstorming* (Curah Pendapat)**

Menulis dapat dipandang sebagai suatu proses dan suatu hasil menulis sebagai proses berupa pengolahan ide atau gagasan dari tema atau topik yang dipilih untuk dikomunikasikan dan pemilihan jenis wacana tertentu yang sesuai atau tepat dengan situasi dan konteksnya. Salah satu teknik untuk memunculkan ide adalah teknik *brainstorming*. *Brainstorming* menurut Webster (1996) berarti inspirasi yang muncul secara tiba-tiba, ide yang cemerlang, memberikan pemecahan untuk masalah tertentu dengan memberikan semua ide secara spontan. *Brainstorming* adalah suatu inspirasi spontan dan ide cerdas. Jika dihubungkan dengan kegiatan menulis, *brainstorming* berarti memberi lebih banyak perhatian pada topik yang dipilih, kemudian berpikir tentang kemungkinan berupa kata, frasa, dan kalimat yang berhubungan dengan topik untuk ditulis. Hal ini menjadi sumber pertama untuk mengembangkan kalimat menjadi paragraf dengan berbagai ide pendukung. Menurut Keh (Imelda, 2001), *brainstorming* adalah suatu metode untuk melahirkan ide dengan cara siswa diminta untuk memunculkan ide sebanyak mungkin yang berhubungan dengan topik yang menjadi sumber untuk dijadikan petunjuk ketika mengembangkan kalimat atau paragraf. *Brainstorming* adalah suatu teknik untuk membangkitkan energi intelektual. *Brainstorming* dimulai dengan satu kata atau satu ide tertentu. Tahap selanjutnya adalah menulis segala sesuatu yang berkaitan dengan ide itu dalam suatu waktu tertentu. Biasanya hal itu dapat dilakukan dalam waktu 15 sampai dengan 25 menit. Dalam tahap ini, penulis mencatat segala hal yang muncul dalam

pikirannya. *Brainstorming* umumnya dilakukan sebelum aktivitas menulis. *Brainstorming* dapat dilakukan secara individu atau kelompok. Jika secara individu, ide yang muncul umumnya sedikit, jadi sebaiknya secara berkelompok. Cullen (1998) mengemukakan bahwa *brainstorming* sangat bermanfaat bagi siswa dalam membantu mengembangkan pengetahuannya di dalam kelas pada proses pembelajaran. Lebih lanjut, Cullen (1998) menambahkan bahwa *brainstorming* dapat digunakan dalam berbicara untuk kegiatan menulis di kelas. Teknik ini lebih dinamis dan menyenangkan digunakan karena setiap siswa diberikan kesempatan untuk berbicara atau menuliskan ide atau pendapat.

Contoh 1:

Topik: Apa yang akan Anda lakukan jika memiliki uang satu miliar?

- a. Wisata ke Eropa, Asia, Amerika S.
- b. Berbagi terhadap sesama dan memberikan beasiswa, donasi untuk amal.
- c. Investasi/menyimpan uang di bank.

Contoh 2:

Topik: Bagaimana mengurangi polusi mobil?

- a. Menanam pohon di sisi jalan untuk mengubah CO² menjadi oksigen.
- b. Dengan konsep yang sama, melewati gas buangan kendaraan bermotor melalui lapisan algae untuk mengubah CO² menjadi oksigen.
- c. Memasukkan bakteri yang memetabolisme sulfur di dalam prosesor gas buangan untuk membersihkan gas buangan.

2. Diskusi (Pembahasan)

Diskusi atau musyawarah adalah suatu kegiatan kelompok dalam memecahkan masalah untuk mengambil kesimpulan. Diskusi adalah proses pelibatan dua orang peserta didik atau lebih untuk berinteraksi saling bertukar pendapat, dan saling mempertahankan pendapat dalam pemecahan masalah sehingga didapatkan kesepakatan di antara mereka. Pembelajaran yang menggunakan metode diskusi merupakan pembelajaran yang bersifat interaktif.

Setelah diskusi dilakukan, terdapat sebuah laporan kerja atau laporan diskusi yang berbentuk tulisan. **Contoh laporan hasil diskusi:**

LAPORAN HASIL DISKUSI KELOMPOK

Hari, tanggal : Selasa, 26 November 2012
 Waktu : Pukul 13.00-14.00
 Tempat : Kelas XII IPA 5
 Tema diskusi : Masih Perlukah Ujian Nasional
 Tujuan : a. Mencari penyebab UN harus ditiadakan
 b. Mengetahui apa saja faktor-faktor yang membuat siswa menjadi takut dengan Ujian Nasional

Pelaksana Diskusi

Moderator : Ari Putra Anugrah
 Notulis : Hendra Herdiansyah
 Anggota : a. Tommy Reskinta Paulus
 b. Titin Suhartina
 c. Murdiono Afriadi

Hasil Diskusi

Pengusul/penanggung

- a. Ainul Yaqin: Ujian Nasional serta sekolah penting karena keduanya menjadi penentu kelulusan.
- b. Hena Surri Intan Pertiwi: Masih banyak terjadi kecurangan dalam Ujian Nasional sehingga perlu diperketat penjagaannya.
- c. Andi Azizah: Terkadang dalam memberikan nilai kepada muridnya seorang guru harus sedikit mendongkrak nilainya, agar lulus dari sekolah.

Kesimpulan

Ujian Nasional adalah ujian yang akan kita lalui untuk lulus dari sekolah. Ujian Nasional sekarang banyak yang membocorkan kunci jawaban. Sehingga siswa menganggap remeh Ujian Nasional tersebut. Ujian Nasional hendaknya dihadapi dengan lebih semangat belajar, berusaha dan lebih mendekatkan diri kita kepada Allah Swt.

3. Menulis Bebas (*Free Writing*)

Menulis bebas adalah menuangkan semua pikiran ke dalam kertas. Menulis bebas membantu penulis dapat berhubungan dengan