

**MELAPORKAN HASIL PENELITIAN
DAN HASIL KEGIATAN**

KONTEKS TEKS LAPORAN

- Setelah penelitian atau kegiatan dilakukan, peneliti atau pelaksana kegiatan perlu membuat laporan kepada pihak-pihak terkait.

JAWABLAH PERTANYAAN INI!

- 1) Apa yang Anda ketahui tentang teks laporan?
- 2) Betulkah laporan dapat dirinci menjadi laporan penelitian dan laporan kegiatan?
- 3) Laporan penelitian itu dapat diwujudkan dalam bentuk apa?
- 4) Laporan kegiatan itu dapat diwujudkan dalam bentuk apa?
- 5) Mengapa laporan perlu dibuat?
- 6) Ditujukan kepada siapa teks laporan itu?

LAPORAN PENELITIAN

- Laporan yang dibuat untuk melaporkan hasil penelitian.
- Laporan penelitian dibuat berdasarkan *gaya selingkung* dari pihak terkait.

Sistematika Laporan Penelitian

(Salah satu *gaya selingkung* yang ditawarkan)

Bagian Depan

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Halaman Pernyataan

Halaman Abstrak

Halaman Kata Pengantar

Halaman Daftar Isi

Halaman Daftar Gambar (Kalau ada)

Halaman Daftar Tabel (Kalau ada)

- **Bagian Inti**

- 1. PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar Belakang**

- 1.2 Permasalahan**

- 1.3 Tujuan Penelitian**

- 1.4 Manfaat Penelitian**

- 2. TINJAUAN PUSTAKA**

- 2.1 Pengertian...**

- 2.2 ...**

- 3. METODOLOGI PENELITIAN**

- 3.1 Jenis Penelitian**

- 3.2 Data dan Sumber Data Penelitian**

- 3.3 Teknik Pengumpulan Data**

- 3.4 Teknik Analisis Data**

- 3.5 Tahapan Penelitian**

- 4 HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

- 4.1 Hasil Penelitian**

- 4.2 Pembahasan**

- 5. PENUTUP**

- 5.1 Simpulan**

- 5.2 Saran**

Bagian Akhir

- 1. DAFTAR PUSTAKA**
- 2. LAMPIRAN**

STRUKTUR TEKS PADA LAPORAN PENELITIAN

Struktur Teks	Fungsi
Abstrak	Menjelaskan keseluruhan isi penelitian yang dilaporkan, yang meliputi (1) masalah dan atau tujuan penelitian, (2) metodologi penelitian atau bagaimana metode dan teknik yang digunakan, (3) temuan yang dihasilkan dan pembahasan, serta (4) simpulan, implikasi, dan atau saran
Pendahuluan	Menyatakan latar belakang penelitian yang telah dilaksanakan, permasalahan yang diteliti, gambaran tentang tujuan, pentingnya masalah itu diteliti, dan pendekatan metode/teknik yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut.

Lanjutan...

Struktur Teks	Fungsi
Tinjauan Pustaka	<p>Menyajikan ulasan teoretis tentang dasar pemikiran yang digunakan untuk memecahkan masalah penelitian</p> <p>Menyajikan ulasan tentang penelitian sebelumnya dan perbandingannya dengan penelitian yang dilaporkan ini</p>
Metodologi Penelitian	Menggambarkan data hasil penelitian atau temuan berdasarkan tema, pertanyaan penelitian, atau metode pengambilan data
Hasil Peneliti dan dan Pembahasan	<p>Menyajikan pendekatan, metode, dan teknik penelitian yang diterapkan pada penelitian yang dilaporkan, termasuk langkah-langkah yang ditempuh</p> <p>Membahas hasil yang diperoleh dikaitkan dengan teori yang dirujuk dan penelitian-penelitian sebelumnya</p>
Penutup	Menyampaikan simpulan, implikasi hasil penelitian, dan saran.

Sistematika Laporan Kegiatan

(Salah satu *gaya selingkung* yang ditawarkan)

- **Bagian Depan**

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Halaman Pernyataan (kalau ada)

Halaman Ringkasan

Halaman Kata Pengantar

Halaman Daftar Isi

Halaman Daftar Gambar (kalau ada)

Halama Daftar Tabel (kalau ada)

- **Bagian Inti**

- 1. Pendahuluan**

- 1.1 Latar Belakang Kegiatan

- 1.2 Objek Kegiatan dan Strategi Pelaksanaannya

- 1.3 Tujuan Kegiatan

- 2. Deskripsi Kegiatan**

- 2.1 Nama Kegiatan

- 2.2 Lokasi Kegiatan

- 2.3 Waktu Kegiatan

- 2.4 Pelaksana Kegiatan

- 3. Pelaksanaan Kegiatan**

- 3.1 Kegiatan yang Dikerjakan

- 3.2 Strategi Pelaksanaan Kegiatan

- 3.3 Kendala yang Dihadapi dan Cara Mengatasinya

- 4. Penutup**

- 4.1 Simpulan

- 4.2 Saran

Bagian Akhir

- 1. DAFTAR PUSTAKA**

- 2. LAMPIRAN**

LAPORAN KEGIATAN

Struktur Teks	Fungsi
Ringkasan	Memberikan ringkasan dari keseluruhan laporan kegiatan
Pendahuluan	Memberikan latar belakang kegiatan yang telah dilaksanakan, gambaran tentang jenis dan bentuk kegiatan, tujuan, manfaat, serta strategi yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan tersebut.
Deskripsi Kegiatan	Menguraikan, nama kegiatan, lokasi kegiatan, waktu kegiatan, dan pelaksana kegiatan.
Pelaksanaan Kegiatan	<p>Menguraikan kegiatan yang dilakukan, strategi yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan, termasuk langkah-langkah yang ditempu.</p> <p>Mengidentifikasi kendala yang dihadapi dan cara mengatasi kendala tersebut.</p>
Penutup	Menyatakan bahwa kegiatan yang telah dilaksanakan dapat berjalan dengan baik serta mengajukan saran-saran untuk kegiatan yang

SUMBER PUSTAKA

Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan. 2016. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pembelajaran dan kemahasiswaan.

TUGAS

- Buatlah laporan penelitian/ kegiatan secara berkelompok!
- Minggu depan dikumpulkan dan dipresentasikan di depan kelas!