

## **BAB IX**

### **PENYUSUNAN**

### **LAPORAN HASIL PENELITIAN**

#### **A. Penyusunan Laporan Hasil Penelitian**

Setelah seminar usulan (proposal) penelitian, si peneliti mulai menyusun strategi pengumpulan data. Setelah data dikumpulkan apakah melalui survei (mendapatkan data primer), atau data sekunder si peneliti mentabulasi data sesuai dengan kebutuhan yang ditargetkan pada tujuan penelitian. Dari data dan informasi tersebut baru si peneliti membahas dan menganalisis informasi dan mendeskripsikan sesuai dengan kemampuan nalar si peneliti.

Langkah terakhir dari seluruh proses penelitian adalah penyusunan laporan hasil penelitian. Laporan ini merupakan langkah yang sangat penting karena dengan laporan ini syarat keterbukaan ilmu pengetahuan dan penelitian dapat dipenuhi. Melalui laporan itu ilmuwan lain dapat memahami, menilai, kalau perlu menguji kembali hasil-hasil penelitian itu, dan dengan demikian pemecahan masalahnya mengalami pematangan dan kemajuan.

Ketajaman ilmu seorang peneliti akan tercermin dalam laporan penelitian yang disusunnya. Karena itu selayaknyalah peneliti menggarap laporan itu dengan cermat. Laporan harus disusun dan ditulis menurut tata tulis penulisan ilmiah yang lazim. Pada saat ini ada banyak tata tulis penulisan ilmiah yang telah diusulkan orang atau profesi, yang masing-masing dapat dianggap suatu sistem yang mempunyai pertimbangan-pertimbangan dan alasan-alasan tertentu. Sistem mana yang digunakan tidak merupakan soal, yang penting sekali ialah suatu sistem dipilih hendaknya diikuti secara baik, sehingga terdapat konsistensi dalam laporan itu. Seperti kecakapan dan keterampilan dalam langkah-langkah penelitian yang lain, kemahiran penulis dengan menggunakan tata tulis penulisan ilmiah inipun berkembang melalui latihan.

Laporan hasil penelitian dengan sasaran kelompok masyarakat ilmiah akan tersusun baik apabila peneliti memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- (1) Suatu laporan adalah usaha untuk menceritakan proses penelitian dan pengalaman selama penelitian dengan menseleksi informasi, menyusunnya secara baik, dan memberikan rangkaian uraian cerita yang terintegrasi, halus dan lancar.
- (2) Laporan penelitian bukanlah ditujukan kepada seseorang akan tetapi

ditujukan kepada kelompok masyarakat ilmiah. Oleh karena itu penulis laporan harus memahami dan mengetahui serta harus ingat kepada tingkatan pengetahuan dan pemahaman sasaran penulisan.

- (3) Laporkan apa yang terjadi dalam penelitian. Tidak melaporkan apa yang diharapkan akan terjadi dalam setiap tahapan penelitian.
- (4) Perlu diingat agar tidak cepat-cepat membuang data atau informasi, sebaiknya simpan dahulu. Kelak mungkin data tersebut dapat menolong memecahkan masalah yang rumit.
- (5) Laporkan pula hambatan dan kegagalan-kegagalan yang dialami, jangan melaporkan keberhasilan saja. Sebab suatu kegagalanpun pada hakekatnya merupakan suatu hasil dari suatu penelitian. Informasi ini penting untuk penelitian-penelitian berikutnya.

## **B. Sistematika Laporan Penelitian**

Suatu hal yang juga sangat penting dalam laporan penelitian adalah format atau sistematikanya. Pada waktu ini umumnya orang menggunakan format yang disesuaikan dengan langkah-langkah penelitian yang dilakukan. Pada umumnya proposal yang sudah disetujui atau yang sudah diseminarkan sudah bagian dari laporan penelitian yaitu menjadi bab1 sampai bab3. Secara garis besar sistematika laporan penelitian dapat berisi sebagai berikut:

### **Bagian Awal, yang berisi:**

Halaman Judul.

Halaman Pengesahan.

Halaman Ringkasan Penelitian

Halaman Kata Pengantar.

Halaman Daftar Isi.

Halaman Daftar Tabel (jika ada).

Halaman Daftar Gambar (jika ada).

Halaman Daftar Lampiran (jika ada).

### **Bagian Inti, yang berisi:**

Bab I. Pendahuluan

1.1 Latar Belakang Penelitian

1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah

- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Kegunaan Penelitian
- Bab II. Tinjauan Pustaka
  - 2.1 Teori yang relevan
  - 2.2 Kerangka Pemikiran
  - 2.2 Perumusan Hipotesis (jika pakai hipotesis)
- Bab III. Metode Penelitian
  - 3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian
  - 3.2 Cara Penentuan Ukuran Sampel (untuk penelitian survei)
  - 3.3 Jenis dan Sumber Data
  - 3.4 Teknik Pengumpulan Data
  - 3.5 Rancangan Pengujian Hipotesis (jika pakai hipotesis)
  - 3.6 Operasionalisasi Variabel
- Bab IV. Keadaan Umum Tempat/Daerah Penelitian (Jika perlu)
- Bab V. Hasil Penelitian dan Pembahasan
- Bab VI. Kesimpulan dan Saran
  - 6.1 Kesimpulan
  - 6.2 Saran-saran
- Daftar Pustaka
- Lampiran

**Catatan:** Khusus untuk penelitian bukan survei, bab IV ditiadakan.

Bagi penelitian sebagai tugas akhir pada jenjang pendidikan tinggi yakni strata satu sampai strata tiga (S1, S2, dan S3) sebaiknya mengikuti aturan atau sistematika yang telah ditentukan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan. Bagi peneliti profesional sistematika laporan disesuaikan dengan kebutuhan penelitian, biasanya sesuai dengan permintaan sponsor. Seperti penelitian yang didanai oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Hibah DP2M Dikti sistematika sudah ditentukan oleh Dikti berdasarkan skim dana yang tersedia, antara lain: hibah bersaing, fundamental, penelitian strategis nasional, penelitian strategi unggulan nasional, hibah kompetensi, penelitian antar perguruan tinggi. Bahkan ditentukan juga format dan warna sampulnya.

## **Uraian Masing-masing Isi**

Berikut ini diuraikan secara ringkas bagian-bagian dari isi laporan hasil penelitian untuk skripsi.

## **1. Halaman judul**

Judul yang baik harus dapat menggambarkan maksud dari penelitian. Judul harus dibuat sesingkat-singkatnya tapi jelas. Sebagian peneliti menganjurkan judul paling banyak terdiri dari 12 kata. Judul yang baik bercirikan sebagai berikut: (1) secara ringkas mencirikan subjek; (2) menunjuk maksud penelitian; dan (3) ditulis jelas, padat dan indikatif.

Penulis sebaiknya merancang judul tulisan yang dapat memberikan cukup informasi kepada si pembaca.

## **2. Halaman Pengesahan**

Halaman pengesahan terdiri dari halaman pengesahan oleh pembimbing, dan halaman pengesahan oleh tim penguji. Pada halaman ini terdapat tempat, tanggal dan tanda tangan penguji (lihat lampiran).

## **3. Halaman Ringkasan Penelitian**

Setiap hasil penelitian harus dibuatkan ringkasan penelitian. Tujuan ringkasan penelitian adalah untuk memberitahu secara cepat kepada si pembaca latar belakang dan hasil penelitian yang dilaporkan. Pada umumnya ringkasan penelitian ditujukan kepada orang yang membutuhkan dan tidak punya waktu yang cukup untuk membaca laporan penelitian. Karena itu ringkasan penelitian tersebut menyajikan, antara lain: latar belakang penelitian, masalah yang dikaji, tujuan yang dicapai, cara mencapai tujuan (metode penelitian), dan hasil penelitian. Ringkasan penelitian diketik satu spasi dan maksimum 2 halaman. Kadang kala ditemukan pada laporan penelitian Abstrak Penelitian. Hal tersebut boleh saja namun sebaiknya disesuaikan dengan persyaratan atau sistematika yang telah ditentukan oleh pemberi kerja atau petunjuk pada tugas akhir.

Abstrak penelitian biasanya dibuat pada artikel atau makalah atau pada usulan penelitian. Kebanyakan abstrak disajikan pada artikel yang akan dimuat pada suatu jurnal ilmiah. Abstrak adalah isi ringkas dari usulan penelitian atau hasil penelitian yang telah dilakukan. Dalam suatu artikel penelitian perlu dibuat untuk memberikan gambaran umum kepada pembaca mengenai isi laporan, ini khusus ditujukan kepada pembaca yang tidak mempunyai waktu yang cukup untuk membaca laporan hasil penelitian tersebut. Abstrak sebaiknya tidak lebih dari 200 kata, diketik dengan jarak 1 spasi.

## **4. Halaman Kata Pengantar**

Kata pengantar berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu dalam pelaksanaan penelitian maupun dalam penulisan laporan penelitian. Pada kata pengantar boleh juga disampaikan kenapa laporan tersebut ditulis dan apa hasil yang telah dicapai.

## **5. Halaman Daftar Isi**

Daftar isi dimaksudkan untuk memberi gambaran atau format isi laporan penelitian. Daftar isi dalam suatu laporan penelitian memberikan kemudahan kepada para pembaca dalam mengenali bagian-bagian tulisan dan melihat hubungan bagian yang satu dengan yang lainnya. Setiap bab dan sub bab diberi judul dan nomor halaman yang bersangkutan. Daftar isi menyajikan Bab-bab, Pasal-pasal (Subbab), dan ayat-ayat (Sub Subbab) yang ada dalam laporan penelitian.

## **6. Halaman Daftar Tabel**

Jika dalam laporan penelitian terdapat banyak tabel, maka perlu dibuatkan Daftar Tabel. Dalam Daftar Tabel ditulis nomor tabel, judul tabel, dan halaman tabel di mana tabel itu diletakkan. Ingat tidak semua laporan penelitian harus pakai Daftar Tabel. Biasanya yang pakai Daftar Tabel adalah laporan penelitian yang mempunyai tabel lebih dari 5 buah tabel.

## **7. Halaman Daftar Gambar**

Jika dalam laporan penelitian terdapat banyak gambar yang disajikan, maka perlu dibuat juga Daftar Gambarnya. Penulisannya sama dengan Daftar Tabel.

## **8. Halaman Daftar Lampiran**

Daftar Lampiran tidak harus ada pada setiap laporan penelitian. Daftar Lampiran dibuat jika terdapat banyak lampiran (sama halnya dengan Daftar Gambar).

Teknik penulisan tentang pendahuluan, tinjauan pustaka, dan metode penelitian sama dengan yang dilakukan pada pembuatan proposal penelitian.

## **9. Keadaan Umum Daerah Penelitian**

Dalam penelitian survei sering orang menulis keadaan umum daerah penelitian seperti; topografi, penduduk, mata pencaharian, dan bahkan kelembagaan di daerah penelitian. Untuk penelitian yang bukan bersifat survai ini tidak perlu dikemukakan dalam laporan penelitian.

## **10. Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Bagian ini merupakan bagian penting dalam laporan penelitian. Laporkan apa yang telah diperoleh. Bagaimana kaitan penemuan-penemuan tersebut dengan penemuan atau pendapat peneliti lain dalam literatur. Di dalam bagian ini diuraikan pula bagaimana implikasi penemuan-penemuan tersebut, dan saran-saran penelitian berikutnya ataupun untuk pemakaian

secara praktis. Hasil penelitian dan pembahasan, cirinya: (a) Memuat tentang data yang telah diolah dan siap untuk dianalisis, (b) Pembahasan ditekankan kepada interpretasi data dan hasil pengujian hipotesis, karena itu dalam pembahasan diperlukan pemahaman tentang teori yang digunakan untuk menginterpretasikan data.

## **11. Kesimpulan**

Kesimpulan penelitian ialah penemuan-penemuan dari hasil interpretasi dan pembahasan (kesimpulan itu tidak jatuh dari langit .....). Penemuan-penemuan dari interpretasi dan pembahasan itu harus merupakan jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan penelitian sebagai masalah, atau sebagai bukti dari penerimaan terhadap hipotesis yang diajukan. Kesimpulan merupakan jawaban dari tujuan penelitian. Perlu diketahui, banyaknya kesimpulan tidak harus sama dengan banyaknya tujuan penelitian. (sebagian orang berpendapat, kesimpulan harus sama banyaknya dengan tujuan penelitian).

Pernyataan-pernyataan dalam kesimpulan dirumuskan dalam kalimat yang tegas dan padat tersusun dari kata-kata yang baik dan pasti sedemikian rupa sehingga tidak menimbulkan tafsiran-tafsiran yang berbeda (apa yang ditafsirkan si peneliti harus sama dengan yang ditafsirkan orang lain). Pernyataan-pernyataan tersusun sesuai dengan susunan dalam identifikasi masalah atau dengan susunan hipotesis.

Kesimpulan dan implikasi penelitian dicirikan: (a) Kesimpulan penelitian yang disarikan hendaknya merupakan kesimpulan final yang sudah disinkronkan atau diselaraskan dengan setiap rumusan problematika penelitian. Problematika hendaknya dijabarkan dengan setiap rumusan kesimpulan nomor demi nomor sehingga diperoleh sajian tanya jawab yang serasi, dan (b) Saran dan implikasi hasil penelitian yaitu hal-hal yang diajukan oleh peneliti kepada berbagai pihak dengan harapan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan.

## **12. Saran-saran**

Saran adalah bentuk rekomendasi yang diajukan kepada pihak lain untuk mengambil suatu kebijaksanaan dari hasil penelitian yang telah dilakukan. Apabila penelitian masih bersifat tahap awal maka rekomendasi juga diperlukan untuk penelitian lebih lanjut dengan data yang lebih lengkap.

## **13. Daftar Pustaka**

Dalam daftar pustaka berisi semua rujukan yang dipakai dalam penulisan karya ilmiah baik yang dikutip langsung maupun tidak langsung. Untuk penulisan rujukan tersebut diikuti dengan tatacara yang telah disusun.

## **14. Lampiran**

Berisi data/informasi yang mendukung penelitian, dimana lampiran ini tidak perlu ditampilkan dalam bab laporan hasil penelitian. Seperti; hasil pengolahan data, tabel yang bersifat baku, surat dalam bentuk rekomendasi dan lain sebagainya. Jika data yang disajikan dalam laporan penelitian terlalu panjang atau melebihi satu halaman sebaiknya data tersebut dijadikan sebagai lampiran. Hal tersebut bertujuan untuk keindahan dan seni laporan sebuah penelitian.

## **C. Penulisan Artikel Ilmiah**

Sebagai tugas akhir si peneliti adalah mempromosikan hasil penelitiannya kepada masyarakat ilmiah lainnya. Promosi penelitian tersebut dapat dilakukan melalui narasumber pada pertemuan ilmiah, makalah pada forum ilmiah, dan artikel yang dimuat di jurnal ilmiah. Karya tulis ilmiah (KTI) yang dapat dimuat di Jurnal Ilmiah dapat dipilah menjadi dua kelompok. Pertama KTI yang berupa laporan hasil penelitian, dan kedua berupa KTI non-hasil penelitian (seperti misalnya paparan gagasan keilmuan, ulasan atau tinjauan ilmiah).

Masing-masing jurnal mempunyai tatacara penulisannya sendiri-sendiri. Ada perbedaan di antara satu jurnal dengan jurnal yang lain. Misalnya, tentang ukuran dan macam huruf, jumlah halaman maksimum yang diperbolehkan, kerangka dan tata cara penulisan, bahkan juga cara pengirimannya naskah (ada yang harus mengirimkan dalam bentuk disket atau CD berikut printoutnya) dan lain-lain.

Contoh sistematika penulisan: Setiap karangan harus disertai (a) abstrak, (b) kata-kata kunci, (c) identitas pengarang, (d) pendahuluan yang berisi latar belakang dan tujuan atau ruang lingkup tulisan dan (e) daftar pustaka. Hasil penelitian disajikan dengan sistematika sebagai berikut (a) judul, (b) nama pengarang, (c) abstrak, (d) kata-kata kunci, (e) pendahuluan berisi pembahasan kepastakaan dan tujuan penelitian, (f) metode, (g) pembahasan, (h) kesimpulan dan saran, dan (i) daftar pustaka.

Dengan demikian Isi dan sistematika KTI laporan hasil penelitian yang diajukan untuk dimuat di jurnal harus mengacu kepada gaya selingkunya jurnal yang dituju. Sebab setiap jurnal mempunyai aturan tersendiri apalagi jurnal yang sudah terakreditasi. Biasanya gaya selingkung jurnal dapat ditemui pada halaman paling belakang suatu jurnal.

Sebagai etika dalam penulisan karya ilmiah, alangkah baiknya si penulis juga mengucapkan terimakasih di dalam artikel. Biasanya ucapan terimakasih disiapkan setelah kesimpulan dan sebelum daftar pustaka. Ucapan terimakasih ditujukan kepada si pemberidana pada penelitian tersebut.

