

Advertisements

Ringkasan materi di bawah ini akan disampaikan dengan detail mengenai materi Sosiologi Kelas 12 Bab 5 Semester 2 K13 Revisi yang akan membahas tentang **Penulisan laporan Penelitian**, berikut ringkasan materinya.

Catatan Penting

Untuk mengakses materi Sosiologi lengkap dari kelas 10, 11, dan 12 kamu bisa klik tombol ringkasan materi di bawah ini!.

[Materi Sosiologi Lengkap](#)

Daftar Isi

- [1 Penulisan Laporan Penelitian](#)
- [2 Garis Besar Laporan](#)
- [3 Laporan Sementara](#)
- [4 Penyusunan Kerangka Laporan](#)
- [5 Pokok Pikiran pada Kerangka Laporan](#)
- [6 Penggunaan Waktu](#)
- [7 Menyusun Hasil Penelitian](#)
- [8 Isi Laporan](#)
- [9 Merumuskan Kesimpulan dan Saran](#)
- [10 Menyajikan Laporan](#)

Penulisan Laporan Penelitian



Photo by Christina Morillo on [Pexels.com](https://www.pexels.com)

Garis Besar Laporan

Laporan penelitian supaya bisa dipahami pembaca, penulisannya harus perhatikan persyaratan tertentu. Penulisan laporan secara ilmiah berbeda dengan aturan apabila menulis novel maupun sejarah.

Laporan Sementara

Laporan sementara dibuat jika sudah terkumpul, buku penunjang sudah lengkap, serta kerangka laporan sudah disiapkan. Anda persiapkan diri untuk menulis laporan sementara dan terutama pada bagian penting isi laporan. Hal demikian dilakukan supaya setiap bagian penelitian disusun dengan bertahap hingga bahan laporannya tidak tumpuk akibatnya menjadi malas dikerjakan.

Penyusunan Kerangka Laporan

Kerangka laporan ada karena tidak setiap kalangan bisa menuangkan hasil pemikiran secara langsung serta terperinci, namun dibuat dahulu garis besarnya laporan akan ditulisnya. Kerangka laporan tersebut semacam pembuatan perencanaan kerja disusun seriap organisasi maupun instansi hingga rencana harus diselesaikan berdasarkan target waktu ditentukan.

Pokok Pikiran pada Kerangka Laporan

Kerangka laporan sudah dibuat maka harus disusun isi penting dari irutan kerangka laporannya. Tentu penugasan isi kerangka laporannya harus berdasarkan masalah diajukan.

Penggunaan Waktu

Waktu disediakan ada penulisan karya ilmiah, terlihat singkat maupun kurang dari 1 semester.

Menyusun Hasil Penelitian

Laporan penelitian adalah hasil yang akhir dari setiap proses penelitian diwujudkan untuk bentuk karya ilmiah. Langkah terbaik untuk capai perkembangan pemikiran setiap manusia, yaitu:

Isi Laporan

1. Judul, dibuat dengan jelas, ringkas, serta menggambarkan isi laporannya.
2. Kata pengantar, adalah keterangan dari penulisnya tentang isi laporan penelitian.
3. Daftar isi, umumnya ditempatkan sesudah kata pengantar. Daftar isi ini menunjukkan bagian laporan merupakan isi dalam setiap bagian dibahas serta membantu penulis untuk menjadikan sebagian dari kerangka penulisan, dan dapat membantu pembacanya agar dapat melihat urutan, struktur, serta pokok-pokok dibahas pada laporan.
4. Pendahuluan, bagian yang pertama dari laporan ini yaitu pendahuluan, isinya telah menyangkut laporan secara khusus.
5. Tubuh laporan, adalah bagian bab sesudah pendahuluan berisi bagian pokok-pokoknya.
6. Kesimpulan dan saran, adalah inti hasil penelitian maupun adanya temuan selama pengumpulan serta pengolahan data.

7. Lampiran, isinya bahan kurang praktis maupun mengganggu penyajian apabila dimasukkan pada bagian maupun bab.
8. Kepustakaan, adalah bagian menampilkan sumber pendukung berupa buku, laporan, majalah, jurnal, surat kabar, dokumen dipublikasikan.

Merumuskan Kesimpulan dan Saran

Bagian akhir laporan penelitian yaitu kesimpulan merupakan hasil keseluruhan laporan penelitian. Sebelum dibuatkan kesimpulan, sebaiknya penulis harus pahami isi penelitiannya, terutama hasil pengolahan suatu data serta temuan selama mengumpulkan data.

Kesimpulan serta saran adalah bagian paling penting dari sebuah laporan penelitian. Tentu keduanya sangat berhubungan serta berkaitan sangat erat hingga kesimpulan dengan jumlah lengkap jika tidak ada saran.

Menyajikan Laporan

Laporan penelitian untuk karya tulis harus dipertanggung jawabkan sebagai kebenaran sesuai dengan permasalahan diajukan pada penelitian. Berbagai bentuk diskusi kelas seringkali digunakan, yaitu:

1. *The social problem meeting*, diskusi dilakukan siswa di kelas maupun lingkungan sekolahnya.
2. *The opened meeting*, para siswa diskusi tentang masalah apa berhubungan bersama kehidupan keseharian.
3. *The educational - diagnosis meeting*, siswa berdiskusi tentang pelajaran di kelas, artinya saling koreksi pemahamannya atas pelajaran diterimanya.

Menyajikan laporan dari diskusi mempunyai berbagai keuntungan, diantaranya:

1. Mempertinggi peran setiap orangnya pada sebuah kelompok, baik menyajikan ataupun membahas hasil laporannya, hingga etiap kalangan mempunyai tanggung jawab masing-masingnya.
2. Mempertinggi peran dan kelas dengan keseluruhan
3. Memupuk sikap saling hormat menghormati dan menghargai pendapat sekitar.

Peran pada aktivitas diskusi, yaitu:

1. Kelompok penyaji dengan siswa sajikan laporan penelitian.

2. Moderator merupakan siswa mengatur jalan diskusi, misalnya buka diskusi, persilahkan penyajian laporan penelitiannya, atur jalan tanya jawab, serta menutup diskusi oleh kesimpulan hasil dicapai dari pendiskusan.
3. Notulis maupun mencatat jalan diskusi serta membuat kesimpulan agar dibacakan pada akhir diskusi.
4. Guru awasi serta memberi pengarahan berdasarkan fungsi sebagai pembimbing serta motivator.

Di bawah ini terdapat bentuk diskusi, yaitu:

1. Seminar, diskusi kelas diselenggarakan pada rangka bahas laporan penelitian sebenarnya serta mendekati seminar, ada pembahasan bersifat ilmiah.
2. Panel, adalah bentuk diskusi terdiri dari beberapa orang saja. Perbedaan panelnya dengan diskusi yaitu terletak di cara mereka lakukan diskusi. Biasanya diselenggarakan pada acara diskusi melalui televisi hingga pemirsa tidak turut mengambil bagian pada diskusi.
3. *Symposium*, menyerupai panel dikarenakan terdiri dari beberapa pembicaraan. Perbedaannya hanya terletak di pembahasan masalah diajukan. *Symposium* ini lebih ke sifat formal, adalah beberapa pembicara dahulu.

Sumber Materi: Buku Sosiologi Kelas 12 Semester 2 Terbitan BSE

Ringkasan Lanjutan:

1. [Ringkasan Materi Perubahan Sosial di Masyarakat](#)
2. [Ringkasan Materi Lembaga Sosial](#)
3. [Ringkasan Materi Rancangan Metode Penelitian Sosial](#)
4. [Ringkasan Materi Pengumpulan dan Pengolahan Data Penelitian](#)