

TEKNIK PENULISAN

LAPORAN

TEKNIK PENULISAN LAPORAN

Drs. Sonny Sumarsono, MM

 Penerbit
GRAHA ILMU



Penerbit
Universitas Jember

TEKNIK PENULISAN LAPORAN

Oleh: Drs. Sonny Sumarsono, MM

Edisi Pertama

Cetakan Pertama, 2003

Hak Cipta © 2003 pada penulis,

Hak Cipta dilindungi undang-undang. Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun, secara elektronik maupun mekanis, termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan teknik perekaman lainnya, tanpa ijin tertulis dari penerbit.

Diterbitkan atas kerjasama:



GRAHA ILMU

Candi Gebang Permai Blok R/6

Yogyakarta 55511

Telp./Fax. : 0274-882262

E-mail : penerbitgrahailmu@yahoo.com

dan



Penerbit Universitas Jember

Jl. Kalimantan No. 37, Kampus Tegal Boto

Jember 68121

Sumarsono, Sonny, Drs, MM.

Teknik Penulisan Laporan/Drs. Sonny Sumarsono, MM.

– Edisi Pertama – Yogyakarta; Penerbit Graha Ilmu, 2003
viii + 112 hlm, 1 Jil. : 23 cm.

ISBN: 979-3289-26-0

1. Teknik Penulisan

I. Judul

KATA PENGANTAR

Teknik Penulisan Laporan (TPL) merupakan mata kuliah yang diberikan pada semester 5 (lima) pada program D-III pada Perguruan Tinggi dan Politeknik Seluruh Indonesia. Setelah mempelajari buku pegangan kuliah TPL ini diharapkan mahasiswa dapat membuat laporan hasil praktek kerja nyata yang merupakan salah satu syarat memperoleh gelar A.Md, setingkat Sarjana Muda.

TPL dapat digunakan dasar penulisan laporan Kuliah Kerja Magang mahasiswa program S-1 yang ditempuh pada semester 6.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa materi yang disampaikan dalam ini, masih banyak kekurangan dan kelemahan. Oleh karena itu segala komentar, kritik, tanggapan dan saran-saran mengenai isi buku ini sangat penulis harapkan demi perbaikan dan penyempurnaan isi buku ini dimasa yang akan datang. Untuk itu semua penulis mengucapkan terima kasih atas berbagai komentar dan saran konstruktif yang disampaikan para kolega yang menelaah isi buku ini.

Akhir kata penulis ingin secara khusus menyampaikan terima kasih kepada istriku, Dwi Putr Ayu, SH, ananda Aditya, Rio dan Edwin yang telah memberikan semangat dan dorongan secara penuh sehingga dapat diselesaikannya buku ini

Jember, Mei 2003

Drs. SONNY SUMARSONO, MM

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Pengertian Umum Tentang Penulisan Laporan	1
1.2 Tujuan Penulisan Laporan	2
1.3 Hal yang diperhatikan dalam Penulisan Laporan	2
1.4 Laporan Kegiatan Ilmiah	3
1.5 Khalayak Sasaran Laporan Hasil Praktek Lapang	4
1.6 Proses Penulisan Laporan	7
1.7 Kegiatan Lapang	8
Soal Latihan	8
BAB 2 PENYAJIAN PENULISAN LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA	9
2.1 Laporan Tertulis	9
2.2 Hal yang Perlu Diperhatikan Sebelum Menulis Laporan	12
2.3 Penyajian Statistik	21
Soal Latihan	24
BAB 3 FORMAT, GAYA DAN CARA PENULISAN LAPORAN PKN	25
3.1 Format dan Gaya Penulisan Laporan	25
3.2 Judul Praktek Kerja Nyata	27
3.3 Pendahuluan	27

3.4	Landasan Teori	29
3.5	Gambaran Umum Obyek PKN	30
3.6	Hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata	30
3.7	Kesimpulan dan Saran-saran	30
	Soal Latihan	31
BAB 4	ETIKA PENULISAN LAPORAN	33
4.1	Etika Penulisan laporan Hasil PKN	33
4.2	Norma Penulisan Naskah	35
4.3	Kerangka Penulisan laporan Hasil PKN	43
4.4	Cara Penulisan laporan	44
4.5	Pustaka atau Kepustakaan	51
4.6	Lampiran	52
	Soal Latihan	53
BAB 5	KERANGKA PENULISAN LAPORAN	55
5.1	Bagian Awal Hasil PKN	55
5.2	Bagian Inti Laporan	58
5.3	Bagian Akhir	83
	Soal Latihan	85
BAB 6	KESALAHAN UMUM DALAM PENULISAN LAPORAN	87
6.1	Hal-hal yang Perlu Diperhatikan	87
6.2	Evaluasi Laporan Hasil PKN	89
6.3	Penutup	91
	DAFTAR PUSTAKA	93
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	95

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Pengertian Umum Tentang Penulisan Laporan

Kegiatan praktek lapang yang baik dapat dirusak oleh sebuah laporan akhir atau penyajian yang buruk. Hasil penulisan laporan itu dapat menggambarkan isi laporan yang kurang baik yang pada akhirnya akan berpengaruh oleh kualitas laporan tersebut.

Laporan praktek lapang adalah komunikasi satu arah yang autoritatif, penulis memikul suatu kewajiban khusus untuk menjaga obyektivitas. Bahkan jika temuan-temuan penulis tampak mengarah pada suatu tindakan, penulis harus menunjukkan pengendalian diri dan kehati-hatian ketika menyarankan perlu adanya perubahan tindakan tersebut.

Penulisan laporan adalah suatu kegiatan lapang yang didokumentasikan dalam tulisan sistematis yang dilakukan seseorang melalui praktek, baik kegiatan laboratorium maupun kegiatan perkantoran, sehingga dapat diperoleh gambaran realistis atas kegiatan tersebut.

Kegiatan observasi (pengamatan) perlu dilakukan sebelum mengadakan kegiatan praktek lapang. Observasi tidak hanya melihat obyek, tetapi berhubungan dengan semua bentuk penerimaan seperti : lihat, dengar dan rasa manusia atas keadaan, situasi atau fenomena yang terjadi di sekelilingnya. Apabila fenomena tersebut nyata dapat disusun menjadi laporan tertulis.

1.2 Tujuan Penulisan Laporan

Tujuan dari penulisan laporan sebagai publikasi, artinya bagaimanapun hebatnya hasil penelitian, observasi maupun praktek lapangan tidak akan lengkap tanpa menghasilkan publikasi. Kegiatan penelitian, observasi, percobaan dan praktek lapang harus dipublikasikan, sebab dengan demikian penulis laporan baik yang senior maupun pemula dapat menilai atau membuktikan kemurnian atau keasliannya (*authenticity*) data dan hasil penelitian, observasi atau praktek lapangan.

Proses yang demikian ini seringkali disebut sebagai pengetahuan ilmiah atau hasil penulisan ilmiah. Hal lain yang menjadikan keunikan dari suatu proses penulisan hasil kegiatan ilmiah adalah tulisan itu harus mampu menjawab pertanyaan-pertanyaan apa yang penulis laporan perbuat, kenapa, bagaimana hal itu dilakukan dan pelajaran apa yang diperoleh dari padanya. Dengan perkataan lain proses kegiatan ilmiah harus menunjukkan kemampuannya untuk membuahkan hasil (*reproducibility*).

Penulis laporan bukan hanya mampu untuk melakukan kegiatan ilmiah, tetapi juga harus mampu menuliskannya secara ilmiah. Banyak para peneliti, pengamat maupun teknisi praktek lapang yang baik, tetapi lemah dalam menulis dan mengkomunikasikan hasil kegiatan ilmiahnya.

1.3 Hal yang diperhatikan dalam Penulisan Laporan

Kunci dari penulisan laporan adalah kemurnian atau kejelasan (*Clarity*). Sebab keberhasilan suatu kegiatan ilmiah, percobaan maupun praktek lapang adalah melalui proses alam pikiran yang jelas (*clear*) dalam merumuskan masalah, metodologi, pembahasan dan perumusan kesimpulan. Proses kegiatan ilmiah itu sendiri adalah merupakan suatu tindakan yang dilakukan secara sistematis dan teliti dengan tujuan untuk mendapatkan pengetahuan baru atau mendapatkan susunan dan tafsiran yang baru dari pengetahuan yang telah ada, dimana sikap orang yang melakukan kegiatan ilmiah harus kritis dan prosedur yang digunakannya harus lengkap. Metode ilmiah dilakukan dengan maksud untuk mengurangi subyektivitas dan mejadi lebih obyektif serta lebih mencerminkan keadaan yang sebenarnya.

Ciri-ciri pelaksanaan metode ilmiah adalah : (1) harus sistematis dengan aturan-aturan tertentu dalam langkah-langkah dan prosedurnya; (2) harus teliti dan hati-hati; (3) harus bersikap skeptis; dan (4) langkah-langkah yang diambil harus logis dan obyektif. Dengan demikian kalau menulis secara ilmiah, maka ciri-ciri yang disebut diatas adalah menjadi pedomannya atau dengan perkataan lain, penulis harus berdasarkan fakta, bebas dari prasangka, menggunakan prinsip-prinsip obyektif dan teknik *kuantitatif (deskriptif)*.

1.4 Laporan Kegiatan Ilmiah

Laporan adalah salah satu bukti tentang telah dilakukannya sesuatu kegiatan atau kejadian tersebut. Demikian pula dengan laporan kegiatan ilmiah, misalnya praktek lapang juga dapat menjadi suatu bukti tentang suatu kegiatan ilmiah yang antara lain meliputi jenis kegiatan praktek lapang, waktu kegiatan, tinjauan pustaka yang sesuai dengan tujuan, serta praktek kegiatan yang dilakukan dilapangan.

Manfaat laporan hasil kegiatan praktek lapang adalah untuk menceritakan kepada para pembaca tentang masalah yang diselidiki, metoda yang digunakan untuk memecahkan masalah, hasil penyelidikan atau praktek lapang dan kesimpulan yang dapat ditarik dari kegiatan lapang tersebut.

Laporan kegiatan lapang juga dapat membantu penulis lain yang hendak mengulang kembali kegiatan tersebut. Karena itu setelah melakukan suatu kegiatan praktek lapang, penulis laporan harus mengkomunikasikan hasil kegiatannya agar dapat dievaluasi dan dipertimbangkan oleh penulis laporan lain. Tujuan penulisan dan mengkomunikasikan laporan hasil praktek lapang adalah untuk menyebar luaskan hasil kegiatan praktek lapang tersebut agar dapat diketahui oleh pihak lain selain penulis laporan itu sendiri. Suatu laporan harus dibuat sedemikian rupa agar mudah di pahami. Dengan demikian seorang penulis yang akan menuliskan laporannya harus tahu cara menuliskannya dengan jelas, sehingga tidak ada intepretasi lain selain yang dimaksud oleh penulis laporannya. Hal ini penting karena pada dasarnya laporan hasil praktek lapang juga merupakan perpajangan tangan dari kegiatannya.

Laporan hasil praktek lapang yang baik juga menjadi semacam jembatan yang bisa dipakai untuk saling berdialog baik antara sesama para penulis, maupun antara penulis dengan orang awan yang bukan penulis laporan. Dengan membaca laporan praktek lapang, seseorang akan mendapat tambahan pengetahuan atau informasi tanpa harus melakukan praktek lapang. Selanjutnya laporan praktek lapang tersebut juga bisa menjadi semacam referensi dan pedoman bagi para praktisi/birokrat atau para pengambil keputusan yang karena kesibukannya tidak memiliki waktu dan kesempatan lagi melakukan observasi dan praktek lapang sendiri. Berdasarkan hasil praktek lapang, baik yang benar maupun relevan, seorang perencana atau pengambil keputusan akan memperoleh suatu tambahan informasi yang berguna sehingga diharapkan hasil perencanaan dan keputusan yang hendak dilakukan lebih tepat dan akurat.

1.5 Khalayak Sasaran Laporan Hasil Praktek Lapang

Khalayak sasaran praktek lapang adalah pihak yang menjadi bagian terbesar dari tujuan penulisan suatu laporan praktek lapang. Dengan kata lain, kepada siapa laporan praktek lapang itu dibuat dan siapa yang menjadi sasaran (target) pembuatan laporan praktek lapang tersebut. Definisi khalayak sasaran untuk suatu laporan praktek lapang tergantung dari kegiatan praktek di lapangan. Dengan kriteria seperti itu khalayak sasaran dapat dibagi menjadi (3) tiga kelompok besar, yaitu : (a) masyarakat akademis; (b) sponsor kegiatan praktek lapang; dan (c) masyarakat umum. Secara rinci ketiga kelompok itu dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Masyarakat Akademis

Jika seorang mahasiswa sedang menyelesaikan penelitian (skripsi, tesis atau disertasi) untuk mencapai gelar sarjana, magister atau doktor, khalayak yang menjadi sasaran pertama dari laporan penelitian tersebut adalah komisi pembimbingnya. Demikian pula jika mahasiswa program D-3 sedang menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan (PKL) untuk mencapai gelar Ahli Madya, khalayak yang menjadi sasaran pertama dari laporan penelitian tersebut adalah pembimbingnya. Syarat tertulis harus juga mendapat persetujuan pembimbingnya. Untuk itu selain harus mengikuti petunjuk pembimbing, mahasiswa tersebut juga harus mengikuti norma dan