

INSTRUMEN PENELITIAN

Sejak awal timbulnya keinginan untuk meneliti, calon peneliti harus sudah mempunyai gambaran mengenai variabel yang akan diteliti sekaligus alat apa yang digunakan sebagai pengumpul data penelitiannya.

METODA DAN INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA

1. metode pengumpulan data adalah cara-cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data. Antara lain; angket, wawancara atau interviu, pengamatan, ujian atau tes, dokumentasi dsb.
2. instrumen pengumpulan data adalah alat bantu yang dipilih dan digunakan oleh peneliti dalam kegiatannya mengumpulkan agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan dipermudah olehnya.

instrumen penelitian yang diartikan sebagai alat bantu merupakan sarana yang dapat diwujudkan dalam bentuk benda, misalnya angket, daftar cocok atau pedoman wawancara, lembar pengamatan atau panduan pengamatan, soal tes, skala sikap, dll.

Instrumen merupakan alat bantu bagi peneliti di dalam menggunakan metode pengumpulan data. Pemilihan satu jenis meoda pengumpulan data kadang-kadang dapat memerlukan lebih dari satu jenis instrumen. Sebaliknya satu jenis instrumen dapat digunakan untuk berbagai jenis metoda.

Tabel pasangan metoda dan instrumen pengumpulan data

No	Jenis Metoda	Jenis Instrumen
1.	Angket	Angket Daftar cocok Skala sikap Inventori
2.	Wawancara	Pedoman wawancara Daftar cocok
3.	Pengamatan/ observasi	Lembar pengamatan Panduan pengamatan Daftar cocok
4.	Ujian/ tes	Soal ujian/ tes Inventori
5.	Dokumentasi	Daftar cocok Tabel

Daftar cocok

Daftar cocok mempunyai bentuk yang lebih sederhana dari angket karena peneliti bermaksud meringkas penyajian pertanyaan serta mempermudah responden dalam memberikan responsinya.

Agar responden tidak dihadapkan pada beberapa pertanyaan mengenai berbagai hal tetapi dalam bentuk membaca maka disusunlah daftar cocok tersebut sebagai pengganti.

Skala

Skala menunjukkan pada sebuah instrumen pengumpulan data yang bentuknya seperti daftar cocok tetapi alternatif yang disediakan merupakan sesuatu yang berjenjang.

Skala banyak digunakan untuk mengukur aspek-aspek kepribadian atau kejiwaan yang lain. Aspek-aspek kejiwaan yang diukur dengan menggunakan skala dapat disajikan dalam berbagai bentuk;

- a. bentuk ya dan tidak
- b. bentuk cermin diri
- c. bentuk skala untuk sifat.

Daftar dan Tabel

Penggunaan daftar atau tabel adalah instrumen yang digunakan dalam penelitian literatur atau penelitian dokumentasi

Angket

Angket merupakan daftar pertanyaan yang diberikan kepada orang lain dengan maksud agar orang yang diberi tersebut bersedia memberikan respon sesuai dengan permintaan pengguna. Orang yang diharapkan memberikan respon ini disebut responden.

Menurut cara memberikan respon, angket dibedakan menjadi dua jenis, yaitu angket terbuka dan tertutup.

1. angket terbuka

adalah angket yang disajikan dalam bentuk sedemikian rupa sehingga responden dapat memberikan isian sesuai dengan kehendak dan keadaannya.

Angket terbuka digunakan jika peneliti belum dapat memperkirakan atau menduga kemungkinan alternatif jawaban yang ada pada responden.

Mengali informasi mengenai identitas responden biasanya dilakukan dengan membuat pertanyaan terbuka.

Keuntungan pertanyaan terbuka:

- a. pada responden: mereka dapat mengisi sesuai dengan keinginan atau keadaannya
- b. pada peneliti: mereka akan memperoleh data yang bervariasi, bukan hanya yang sudah disajikan karena sudah diasumsikan demikian.

2. angket tertutup

adalah angket yang disajikan dalam bentuk sedemikian rupa sehingga responden tinggal memberikan tanda centang (v) pada kolom atau tempat yang sesuai

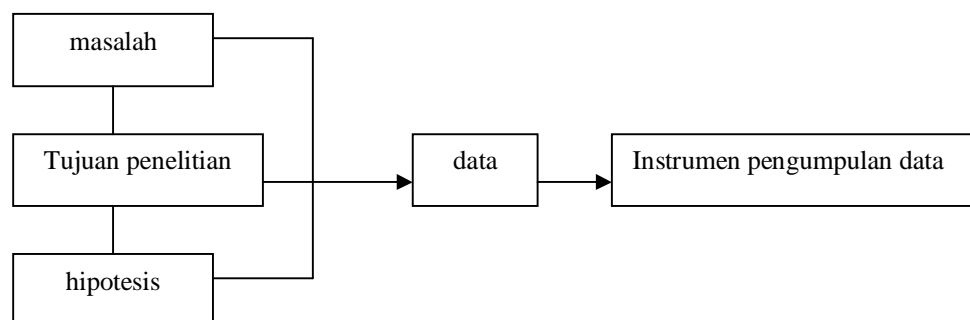
3. angket campuran

yaitu gabungan antara angket terbuka dan tertutup.

KEDUDUKAN INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA DALAM PENELITIAN

Perumusan masalah merupakan pancingan bagi dirumuskannya tujuan penelitian dan hipotesis kalau ada. Untuk menjawab masalah, tercapainya tujuan dan terbuktinya hipotesis, diperlukan data. Agar peneliti dipermudah pekerjaannya, digunakanlah instrumen pengumpulan data.

Kaitannya sebagai berikut:



data merupakan sesuatu yang sangat penting kedudukannya, karena dengan adanya data peneliti apat menjawab masalah penelitian, mencapai tujuan penelitian dan membuktikan benar tidaknya hipotesis.

Jika instrumen pengumpul data tidak disiapkan dengan baik, maka data yang diperoleh juga akan kurang baik.

Jika meneliti tentang:

"Hubungan antara kemampuan guru bahasa daerah dengan minat belajar siswa"

apakah instrumen yang dipakai?

Jelaskan dulu variabel penelitiannya:

- kemampuan guru bahasa daerah – yang dalam hal ini kemampuan mengajar bahasa daerah
- minat belajar siswa – dalam mengikuti pelajaran bahasa daerah

untuk menentukan instrumen yang diperlukan, peneliti dapat mencoba berpikir dalam kerangka hubungan antara variabel, subjek penelitian dan sumber data.

Variabel penelitian	Subjek penelitian	Sumber data
• Kemampuan mengajar bahasa daerah	Guru bahasa	Guru dan siswa
• Minat belajar siswa	siswa	Siswa

Apabila peneliti sudah mengetahui dari mana asal data dapat diperoleh, maka ia akan mudah untuk mengidentifikasi instrumen apa yang dapat digunakan dengan terlebih dahulu menetapkan metode pengumpulan data.

Karena sumber datanya orang, maka alternatif metodenya adalah wawancara, angket (jika diungkap mengenai apa yang dirasakan tentang kemampuannya) atau pengamatan (jika hendak dilihat penampilan dari kemampuan mengajar).

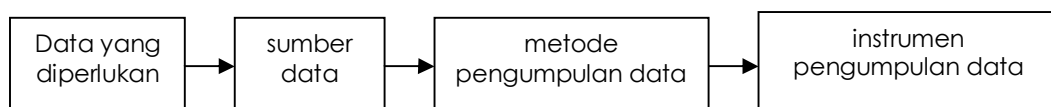
Sumber data ada 3, orang, tempat dan kertas. Dari ke 3 jenis sumber data tersebut dapat dicari alternatif kemungkinan tiga metoda dan sekaligus instrumen pengumpulan datanya.

Hubungan sumber data dengan pilihan kemungkinan metode pengumpulan data.

- Sumber data orang : wawancara, angket, observasi, tes
- Sumber data tempat : observasi
- Sumber data kertas : dokumentasi.

Setelah peneliti menentukan metode apa yang tepat untuk digunakan maka sudah dapat lebih mudah menentukan instrumen pengumpulan datanya.

Proses berpikir yang sebaiknya dilalui oleh peneliti dalam menentukan instrumen pengumpulan data adalah:



FAKTOR-FAKTOR YANG DIPERTIMBANGKAN DALAM MEMILIH INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA

1. data yang diperlukan
2. sumber data
3. metode pengumpulan data
4. hal-hal yang berhubungan dengan keinginan peneliti serta kendala-kendala yang ada pada diri peneliti sendiri (judul penelitian harus sesuai dengan kemampuan peneliti).

5. kedalaman penelitian. Jika peneliti ingin melihat bagaimana kemampuan guru mengajar, maka sebaiknya ia melakukan observasi, sehingga penelitiannya menjadi mendalam. Namun jika ia tidak sempat melakukannya maka ia bisa saja menggunakan angket.
6. kemampuan peneliti melakukan penelitian. Ia harus memperhitungkan waktu, tenaga, biaya dan kemampuannya untuk menguasai teknik/metodologi penelitian yang dipilihnya.

MENYUSUN INSTRUMEN PENELITIAN

Dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. mengadakan identifikasi terhadap variabel-variabel yang ada di dalam rumusan judul penelitian atau yang tertera di dalam masalah penelitian.
2. menjabarkan variabel menjadi sub atau bagian variabel
3. mencari indikator setiap sub atau bagian variabel
4. menderetkan deskriptor dari setiap indikator
5. merumuskan setiap deskriptor menjadi butir-butir instrumen
6. melengkapi instrumen dengan pedoman atau instruksi dan kata pengantar

Contoh :

"Kontribusi kemandirian siswa, perhatian orang tua (terhadap anak) dan kelengkapan sarana terhadap kualitas pelaksanaan KBK di SDN kota Padang tahun ajaran 2004/2005".

Dari judul terlihat penelitian ini mencerminkan sebuah peristiwa sebab akibat. Ada variabel bebas dan terikat.

Variabel bebas : Kemandirian siswa
: Perhatian orang tua (terhadap anak)
: kelengkapan sarana

Varriabel terikat : Kualitas pelaksanaan KBK

Variabel I. **Kemandirian siswa**

Aspek kemandirian : mandiri dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari
: dalam belajar
: dalam berpikir
Lokasi kemandirian : Rumah
: sekolah
: masyarakat

Variabel II. **Perhatian orang tua** (berhubungan degan pelajaran anaknya)

- terhadap kepergiannya kesekolah
- sarana belajar
- tugas pelajarannya

Variabel III. **Kelengkapan sarana**

Kelengkapan sarana belajar yang ada disekolah yang langsung berpengaruh terhadap pelajaran serta menunjang pelaksanaan KBK di kelas:

- kelengkapan perabot
- kelengkapan buku pelajaran dan buku tulis
- kelengkapan alat-alat pelajaran
- kelengkapan alat peraga

Variabel IV. **Kualitas pelaksanaan KBK**

- Kualitas pengorganisasian kelas
- Interaksi belajar mengajar
- Pemberian tugas
- Penilaian hasil belajar.

Dari ke 4 variabel tersebut selanjutnya peneliti dapat menjabarkan sub variabel menjadi bagian yang lebih kecil yaitu indikator. Indikator artinya menunjukkan pada hal atau sesuatu yang dapat menunjukkan atau menjadi petunjuk bagi sub variabel.

Selanjutnya indikator tersebut di jelaskan lebih lanjut dalam bentuk deskriptor. Selanjutnya deskriptor dirumuskan dalam bentuk butir-butir pertanyaan untuk instrumen pengumpul data.

Contoh rincian variabel menjadi sub variabel disajikan dalam tabel berikut:

Variabel	Sub variabel
Kemandirian siswa	Aspek : dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari : dalam belajar : di dalam berpikir Lokasi : di rumah : di sekolah : di masyarakat
Perhatian orang tua	- terhadap kehidupan sekolah secara umum - terhadap sarana pelajaran - terhadap tugas pelajarannya
Kelengkapan sarana	- kelengkapan perabot - kelengkapan buku pelajaran dan buku tulis siswa - kelengkapan alat-alat pelajaran - kelengkapan alat peraga
Kualitas pelaksanaan KBK	- Kualitas pengelolaan kelas - interaksi belajar mengajar - mengerjakan tugas - penilaian hasil belajar

Dari sub variabel yang ada peneliti bisa menjabarkannya menjadi indikator, kemudian dari indikator jika dimungkinkan dapat dijabarkan lagi menjadi deskriptor. Penjabaran sub variabel menjadi indikator dan deskriptor dapat dilihat pada contoh berikut ini:

Kemandirian siswa:

- a. Di dalam mengerjakan tempat tidur
 - 1). Dalam membereskan tempat tidur
 - a. melipat dan merapikan selimut
 - b. membersihkan dan merapikan tempat tidur
 - c. mengatur dan atau mengganti sarung bantal
 - 2). Dalam mengatur kebersihan diri
 - a. menyediakan air untuk mandi dan menggosok gigi
 - b. melaksanakan mandi dan menggosok gigi
 - c. menyediakan handuk dan baju ganti
 - d. mengenakan baju harian dan baju seragam
 - 3). Dalam makan
 - a. menyiapkan makan dan minum
 - b. melaksanakan makan
 - c. membersihkan alat makan
- b. Di dalam belajar
 - 1). Dalam menyiapkan alat-alat sekolah
 - a. memilih dan mengatur alat-alat yang akan dibawa ke sekolah atau belajar di rumah
 - b. meruncingkan pencil, memberi sampul buku, mengganti isi pena jika habis
 - 2). Mengerjakan/ pekerjaan rumah
 - a. membuat benda-benda (pekerjaan tangan)
 - b. mengerjakan soal-soal, membuat karangan dll
- c. Di dalam berpikir
 - 1). Mengeluarkan pendapat atau berkreasi dengan dirinya
 - a. memilih mode baju, perabot dan kelengkapan lain bagi dirinya.
 - b. mengatur ruangan belajar, ruangan tidur, ruang untuk keperluan keluarga.
 - 2). Mengemukakan usul atau bantahan yang masuk akal.
 - a. mengkritik pendapat orang lain
 - b. mengusulkan sesuatu untuk orang lain.

Perhatian orang tua:

- a. terhadap kehidupan sekolah secara umum
 - 1). Memperhatikan peraturan sekolah
 - a. Jadwal kegiatan sekolah dan ulangan umum
 - b. peraturan tata tertib sekolah
 - c. membuat surat permohonan permohonan izin
 - 2). Memperhatikan hubungan dengan sekolah
 - a. menghadiri penerimaan rapor, undangan lain dari sekolah
 - b. memberikan bantuan moril dan material
- b. terhadap sarana pelajaran
 - 1). Memperhatikan alat-alat utama
 - a. kebutuhan alat tulis secara maksimal

- b. kebutuhan buku wajib
- 2) memperhatikan alat-alat tambahan
 - a. kebutuhan alat tulis tambahan
 - b. kebutuhan buku-buku tambahan
- c. terhadap tugas dalam pelajaran
 - 1). Menyediakan fasilitas penunjang: tempat, waktu, alat
 - 2). Memberikan bantuan dalam mengerjakan (hanya jika siswa mengalami kesulitan pokok, tetapi tidak membuatkan)

Kelengkapan sarana:

- a. kelengkapan perabot
 - 1). Ruang kelas
 - a. menurut persyaratan luas
 - b. menurut persyaratan kebersihan dan kesehatan
 - c. menurut persyaratan keamanan
 - 2). Tempat duduk
 - a. menurut persyaratan jumlah
 - b. menurut persyaratan kualitas pemakaian (untuk keperluan KBK)
- b. kelengkapan buku pelajaran dan buku tulis siswa
 - 1). Buku pelajaran (disediakan sekolah atau milik siswa)
 - a. buku-buku wajib (menurut jenis dan jumlah)
 - b. buku-buku referensi (menurut jenis dan jumlah)
 - 2). Buku tulis untuk siswa (disediakan sekolah atau siswa)
 - a. buku untuk mengerjakan tugas wajib
 - b. buku untuk mengerjakan hasil kreatifitas
- c. kelengkapan alat pelajaran
 - 1). Papan tulis, papan pameran, dll
 - a. menurut persyaratan jenis dan jumlah
 - b. menurut persyaratan kualitas pemakaian
 - 2). Spidol, penggaris, dll
 - a. menurut persyaratan jenis dan jumlah
 - b. menurut persyaratan kualitas pemakaian
- d. kelengkapan alat peraga
 - 1). Alat peraga untuk kelas
 - a. menurut persyaratan jenis dan jumlah
 - b. menurut persyaratan pemakaian
 - 2). Alat peraga untuk perseorangan
 - a. menurut persyaratan jenis dan jumlah
 - b. menurut persyaratan kualitas pemakaian

kualitas pelaksanaan KBK:

- a. kualitas pengorganisasian kelas
 - 1). Suasana KBM
 - a. ketenangan (kelas tidak ribut)
 - b. ketertiban (kelas tidak harus tenang, diam , tetapi semua berjalan sesuai skenario)

- c. dinamika (hidup, tidak pasif)
- 2). Interaksi belajar mengajar
 - a. partisipasi siswa (dari segi jumlah dan intensitas keterlibatan)
 - b. peranan guru (sebagai pengajar, pengarah, pemimpin)
 - c. hubungan antara anggota kelas (guru-siswa dan siswa-siswa)
 - d. kontinuitas pelajaran (pelaksanaan lancar, tidak tersendat-sendat, penggunaan waktu efisien)
 - e. pemanfaatan fasilitas yang ada (pengaturan ruangan, penggunaan alatpelajaran dan alat peraga)
- b. pengerjaan tugas
 - 1). Peson siswa dalam menerima tugas
 - a. perasaan (gembira, biasa, susah)
 - b. kesegaran menanggapi tugas
 - 2). Keseriusan atau ketekunan mengerjakan tugas
 - a. proporsi siswa yang terlibat dalam mengerjakan
 - b. ketuntasan dalam mengerjakan tugas
- c. penilaian hasil belajar
 - 1). Jenis dan frekuensi kegiatan penilaian
 - a. jenis yang menunjuk pada pendekatan yang dipilih
 - b. keseringan hasil belajar yang diukur
 - 2). Lingkup/ keluasan dan komprehensifitas isi yang dinilai
 - a. sumber bahan penyusunan tes hasil belajar
 - b. lingkup yang tertulis sebagai kisi-kisi instrumen
 - c. pelaksanaan pendekatan yang digunakan
 - d. pencatatan dan pengambilan hasil akhir

keseluruhan rincian variabel menjadi sub variabel, kemudian diteruskan menjadi indikator dan deskriptor ini dikenal dengan nama kisi-kisi penyusunan instrumen. Dengan berpedoman pada kisi-kisi instrumen inilah pekerjaan penyusun akan menjadi lebih ringan dan lebih dapat dipertanggungjawabkan. Dengan menggunakan kisi-kisi instrumen ini peneliti telah berusaha mencapai validitas isi untuk instrumennya.

Banyaknya indikator maupun deskriptor untuk setiap sub variabel tidak dapat sama. Yang harus diperhatikan oleh peneliti sehubungan dengan banyaknya indikator yang tidak seimbang ini adalah:

1. sedapat mungkin mendekatkan jumlah deskriptor sehingga banyaknya butir pertanyaan atau pernyataan dalam instrumen pengumpul data yang terdapat di antara variabel yang ada, tidak terlalu mencolok.
2. memperhitungkan skor untuk tiap-tiap variabel secara seimbang: variabel yang diukur dengan banyak butir, pertanyaan dan menghasilkan skor maksimal yang tinggi, tidak didudukkan sejajar dengan variabel yang hanya diukur dengan beberapa butir pertanyaan saja.

MENYUSUN BUTIR-BUTIR INSTRUMEN PENGUMPUL DATA

Untuk dapat menusahakan jumlah butir yang agak seimbang peneliti dapat mengambil strategi sebagai berikut:

- a. mengurangi jumlah butir pada variabel atau sub variabel yang rincian indikatornya cukup banyak dengan memilih hanya salah satu wakil-wakil indikator yang diperkirakan merupakan indikator inti.
- b. Membuat butir ekivalen yaitu butir yang mengukur hal yang sama dari suatu indikator.

Pertimbangan yang harus dilakukan oleh peneliti dalam menyusun butir-butir instrumen pengumpul data:

1. pertimbangan dari pihak responden
 - a. daya tangkap responden sajian butir-butir.
peneliti harus mempertimbangkan: usia, latar belakang pendidikan, latar belakang kehidupan sosial ekonomi)
 - b. kesibukan responden;
pekerjaan, keadaan sosial ekonomi yang mempengaruhi banyak sedikitnya waktu yang tersedia untuk menjawab pertanyaan atau mengisi angket. Kesibukan responden perlu dipertimbangkan dalam rangka:
 - 1). Menentukan jumlah butir instrumen; banyaknya butir yang ada pada instrumen tentu akan berpengaruh terhadap waktu yang harus dipakai oleh responden untuk menjawab pertanyaan.
 - 2). Kemudahan administrasi. Banyaknya lembaran pada angket akan mempengaruhi kerelaan atau keengganan responden dalam menyediakan diri sebagai responden.
 - 3). Kemudahan mengerjakan: tidak membuat kalimat, tetapi cukup misalnya dengan membuat tanda centang saja.
2. pertimbangan dari pihak peneliti
 - a. variabel yang diungkap: bisa diperoleh data yang diharapkan untuk menjawab masalah penelitian
 - b. tersedianya tenaga, waktu dan dana yang ada pada peneliti.
 - c. teknik pengujian realibilitas yang akan dipilih.

Selain hal di atas peneliti juga harus mengingat syarat-syarat lain yang berhubungan dengan aturan kebahasaan. Pemilihan kalimat tunggal, kalimat efektif, ungkapan yang tepat dsb.

KOMPONEN-KOMPONEN KELENGKAPAN INSTRUMEN

Untuk instrumen yang 'dilepas' oleh peneliti dengan cara dikirim, yaitu angket, pedoman pengerjaan mempunyai fungsi yang sangat penting. Oleh karena itu peneliti tidak boleh lupa mengenai:

1. bahasa harus jelas dan mudah dipahami. Ketidak jelasan instruksi akan menyebabkan kesalahan pengisian oleh responden, dan hal ini selanjutnya akan mengakibatkan dihasilkan data yang tidak benar.
2. rumusan harus singkat agar responden tidak kehabisan waktu hanya untuk membaca instruksi. Untuk mempersingkat rumusan instruksi tersebut

sebaiknya selalu diingat aturan kebahasaan yaitu menggunakan kalimat-kalimat tunggal.

3. pada setiap bagian seyogyanya diberi instruksi secara terpisah agar responden tidak usah membalik-balik halaman yang memuat kumpulan instruksi.

Selain itu biasanya instrumen disertai pengantar atau kata pengantar. Didalam bagian ini peneliti memberikan uraian yang ditujukan kepada responden yang berisi antara lain:

- a. penelitian dilakukan dalam rangka apa
- b. tujuan peneliti mengadakan penelitian
- c. kemanfaatan data bagi peneliti dan masyarakat
- d. kerahasiaan data yang diberikan responden
- e. ucapan terima kasih atas bantuan responden.

Nada bahasa dan susunan kalimat di dalam kata pengantar seyogyanya diusahakan sedemikian rupa sehingga menunjukkan hubungan yang akrab antara peneliti dengan responden akan merasa bahwa pengisian angket tersebut tidak untuk orang yang dirasa asing baginya.

OBSERVASI (PENGAMATAN)

A. Alasan pemanfaatan pengamatan

1. teknik pengamatan ini didasarkan atas pengalaman secara langsung. Pengalaman secara langsung merupakan alat yang ampuh untuk menguji suatu kebenaran.
2. teknik pengamatan juga memungkinkan melihat dan mengamati sendiri, kemudian mencatat perilaku dan kejadian sebagaimana yang terjadi pada keadaan sebenarnya.
3. pengamatan memungkinkan peneliti mencatat peristiwa dalam situasi yang berkaitan dengan pengetahuan proposional maupun pengetahuan yang langsung diperoleh dari data.
4. sering terjadi ada keraguan pada peneliti, jangan-jangan pada data yang dijaring ada yang keliru atau bias. Kemungkinan keliru itu terjadi karena kurang dapat mengingat peristiwa atau hasil wawancara, adanya jarak antara peneliti dan yang diwawancarai, ataupun reaksi peneliti yang emosional pada suatu saat.
5. teknik pengamatan memungkinkan peneliti mampu memahami situasi-situasi yang rumit. Situasi yang rumit mungkin terjadi jika peneliti ingin memperhatikan beberapa tingkah laku sekaligus.
6. dalam kasus-kasus tertentu di mana teknik komunikasi lainnya tidak dimungkinkan, pengamatan dapat menjadi alat yang sangat bermanfaat.

Kesimpulan (alasan metodologis bagi pengguna pengamatan):

- pengamatan mengoptimalkan kemampuan peneliti dari segi motif, kepercayaan, perhatian, perilaku tak sadar, kebiasaan. dsb.

- Pengamatan memungkinkan pengamat untuk melihat dunia sebagaimana dilihat oleh subjek penelitian, hidup pada saat itu, menangkap arti fenomena dari segi pengertian subjek, menangkap kehidupan budaya dari segi pandangan dan anutan para subjek pada keadaan waktu itu.
- Pengamatan memungkinkan peneliti merasakan apa yang dirasakan dan dihayati oleh subjek sehingga memungkinkan pula peneliti menjadi sumber data
- Pengamatan memungkinkan pembentukan pengetahuan yang diketahui bersama, baik dari pihaknya maupun dari pihak subjek.

B. Macam-macam pengamatan dan derajat peranan mengamat

Klasifikasi pengamat:

- a. Pengamatan dengan berperanserta; pengamat melakukan dua peran sekaligus, yaitu sebagai pengamat dan sekaligus menjadi anggota resmi dari kelompok yang diamatinya.
- b. pengamatan tidak berperanserta; pengamat hanya melakukan satu fungsi, yaitu mengadakan pengamatan.

Pengamatan dapat dibagi lagi atas:

- a. pengamatan terbuka.
 Pengamat secara terbuka diketahui oleh subjek, sedangkan sebaliknya pada subjek dengan sukarela memberikan kesempatan kepada pengamat untuk mengamati peristiwa yang terjadi, dan mereka menyadari bahwa ada orang yang mengamati hal dilakukan oleh mereka.
- b. pengamatan tertutup
 Pengamat beroperasi dan mengadakan pengamatan tanpa diketahui oleh para subjeknya. Biasanya pengamatan seperti ini dilakukan ditempat-tempat umum seperti bioskop, taman, lapangan olah raga dll.

Peranan peneliti sebagai pengamat

- a. berperan serta secara lengkap
 pengamat menjadi anggota penuh dari kelompok yang diamati. Dengan demikian ia dapat memperoleh informasi apa saja yang dibutuhkan, termasuk yang dirahasiakan sekalipun.
- b. pemeranserta sebagai pengamat
 perana peneliti sebagai pengamat dalam hal ini tidak sepenuhnya sebagai pemeranserta tetapi melakukan fungsi pengamatan. Ia sebagai anggota pura-pura, jadi tidak melebur dalam arti sesungguhnya. Peranan demikian masih membatasi para subjek menyerahkan dan memberikan informasi terutama yang bersifat rahasia.
- c. pengamat sebagai pemeranserta
 peranan pengamat secara terbuka diketahui oleh umum bahkan mungkin ia tahu mereka disponsori oleh para subjek. Kerena itu maka segala macam informasi termasuk rahasia sekalipun dapat dengan mudah diperolehnya.
- d. pengamat penuh
 biasanya terjadi pada pengamatan suatu eksperimen di laboratorium yang menggunakan kaca sepihak (one way screen). Peneliti dengan

bebas mengamati secara jelas subjek dari belakang kaca sedangkan subjeknya sekali tidak mengetahui apakah mereka sedang diamati.

4. Apa yang diamati

Manusia tidak mungkin mengamati segala sesuatu, makanya ia harus mempunyai fokus.

Fokus dalam pengamatan penelitian kualitatif pada dasarnya sudah dirumuskan sejak studi itu dirancang dan merupakan satu unsur studi yang penting.

Apa yang seharusnya diamati, tergantung pada jenis dan variasi pendekatan pengamatan yang diperankan oleh pengamat itu sendiri. Ada 5 dimensi pada suatu kontinum:

- a. ditinjau dari segi peranan pengamat yang diamati. Peranan pengamat itu ialah pada latar pengamatan sebagian, atau pengamatan oleh orang luar.
- b. Ditinjau dari segi gambaran, peranan peneliti terhadap yang lainnya. Pada pengamatan terbuka, subjek mengetahui persis bahwa pengamatan sedang dilakukan oleh seorang pengamat. Atau pengamat hanya diketahui oleh sebagian subjek sedang sebagian lainnya tidak. Pada pengamatan tertutup, subjek sama sekali tidak mengetahui kehadiran pengamat dan tidak mengetahui bahwa sedang diadakan pengamatan.
- c. Berkenaan dengan gambaran maksud pengamat terhadap lainnya. Pengamat memberitahu sebagian subjek tentang maksudnya dan tujuannya sedangkan kepada yang lain tidak. Pada pengamatan tertutup, subjek sama sekali tidak diberitahu. Atau ada juga yang diberitahu tetapi tersamar atau maksud yang disampaikan dibalik.
- d. Berkenaan dengan lamanya pengamatan dilakukan. Pengamatan yang dilakukan hanya pada saat yang singkat. Atau barangkali berbulan-bulan, dll.
- e. Fokus suatu pengamatan,. Fokus studi bisa sangat sempit atau meluas (komprehensif)

5. Pengamatan dan pencatatan data

Pengamatan bisa dilakukan dengan alat bantu atau tanpa alat bantu. Alat bantu yang biasa dipakai adalah tape recorder, video tape. Dengan alat bantu hasil pengamatan bisa dicek kembali secara berulang-ulang. Kelemahannya ada juga seperti memakan waktu, biaya, dan situasi latar pengamatan terganggu.

Pengamatan tanpa bantuan alat bisa dengan membuat catatan, dengan beberapa petunjuk sebagai berikut:

- a. buatlah catatan lapangan,
catatan lapangan adalah alat yang umum digunakan oleh para pengamat dalam situasi pengamatan tak berperanserta.
- b. buku harian pengalaman lapangan
buku harian diisi setiap hari dan lebih terorganisasi.
- c. catatan tentang satuan-satuan tematis

jika peneliti tertarik terhadap suatu tema tertentu, maka ia perlu membuat catatan yang rinci tentang tema-tema yang sesuai dan yang muncul.

- d. catatan kronologis
catatannya dibuat secara rinci secara kronologis dari waktu ke waktu. Catatan itu diberi nomor urut dan disertai waktu. Jika catatan kronologis itu berlaku sehari dinamakan hemerograf.
- e. peta konteks
peta konteks bisa berupa peta, sketsa, diagram tentang latar penelitian, misalnya latar kelas, tempat bermain dll. Peta konteks ini sangat berguna karena mengikhtikarkan uraian verbal yang dibuat secara berkepanjangan yang nantinya dapat memberikan gambaran yang jelas tentang posisi subjek serta perubahan-perubahannya.
- f. taksonomi dan sistem katagori
catatan ini biasanya dibuat pada pengamatan terstruktur yang kategorinya secara taksonomi dibuat mewakili hipotesis kerja yang telah disusun terlebih dahulu.
- g. Jadwal
Berisi waktu secara rinci tentang apa yang akan dilakukan. Dimana, bilamana, apa yang diamati, dsb.
- h. Sosiometrik
Adalah diagram hubungan pembicaraan para subjek, siapa berbicara dengan siapa, siapa berbicara tentang apa, dan siapa bermain dengan siapa.
- i. Panel
Pengamatan yang dilakukan secara berkala terhadap seseorang atau sekelompok orang, misalnya setiap dua minggu, terutama untuk menentukan perubahan-perubahan yang terjadi.
- j. balikan melalui kuisisioner
kuesioner dibuat untuk diisi oleh pengamat, bukan oleh subjek. Maksud utamanya ialah untuk memberikan umpan balik kepada pengamat sehingga ia lebih dapat mengarahkan apa yang akan diamatinya dan dalam hal-hal tertentu dapat memprbaiki teknik pengamatannya.
- k. balikan melalui pengamat lainnya
pengalaman pengamat itu dapat saling dipertukarkan dengan pengamat sendiri, dan hal itu dapat lebih memperbaiki teknik pengamatannya.
- l. daftar cek.
Daftar cek dibuat untuk mengingatkan pengamat apakah seluruh aspek informasi sudah diperoleh atau belum. Selain itu, sebagai pembimbing bagi pengamat dan sebagai jadwal waktu dan isi informasi yang akan dijarah.
- m. alat elektronika yang disembunyikan
digunakan jika peneliti tidak dapat membuat pengamatan sama sekali. Namun cara ini dapat menimbulkan persoalan hukum bagi pribadi yang diamati.
- n. alat yang dinamakan topeng steno
alat perekam suara dihubungkan dengan secara tersembunyi dari tubuh pengamat dengan tape recorder sehingga tidak mengganggu suasana yang diamati. Keuntungan, perilaku yang diamati langsung pada alat perekam suara.

6. Pengamat yang diamati

Ada 2 macam kemungkinan

1. peranan pengamat pasif, diam hanya mencatat, dan tidak memperlihatkan ekspresi muka apa-apa. Namun tindakan seperti ini tidak efektif dalam menjaring data.
2. pengamat bertindak aktif, tidak hanya mengamati, dalam keadaan tertentu berbicara, berkelakar dsb. Jika kehadirannya aktif, ia sendiri sebagai pengamat diamati juga oleh subjek, dan hal itu diharapkan akan mempengaruhi pekerjaannya.

Pada dasarnya pekerjaan pengamat hendaknya dilakukan dengan bersikap dan bertingkah laku yang baik, dan dengan tindakan yang memadai barulah data yang diharapkan dapat terjaring.

7. Kelemahan pengamatan

Dari segi teknik pelaksanaan, kelemahan pengamatan terletak pada beberapa hal:

- a. pengamat terbatas dalam hal mengamati karena kedudukannya dalam kelompok, sehubungan dengan anggota, dsb.
- b. Pengamatan yang berperanserta sering sukar memisahkan diri walaupun hanya sesaat untuk membuat catatan hasil pengamatannya.
- c. Hasil pengamatan berupa sejumlah besar data sering sukar dan sangat memakan waktu untuk menganalisisnya.
- d. Dalam situasi pengamatan berperan serta, pengamat cenderung melakukan pengamatan secara tidak sistematis.
- e. Pengamatan, jika tidak menguasai dirinya, ia cenderung akan menciptakan hal yang keliru karena sikap prasangka dan dengan asumsinya yang mungkin mengarahkannya pada sesuatu yang tidak sesuai dengan keadaan setempat.

Dari penjelasan di atas tergambar bahwa; pengumpulan data di lapangan dengan memanfaatkan pengamatan bisa efektif, tetapi pengamat sendiri harus berhati-hati memanfaatkannya.

WAWANCARA

1. pengertian dan macam-macam wawancara

wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (interviewer) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (interviewee) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.

Tujuan atau maksud mengadakan wawancara antara lain:

- a. Mengkontruksikan mengenai orang, kejadian, organisasi, perasaan, motivasi, tuntutan, kepedulian, dan lain-lain kebulatan
- b. Merekonstruksi kebulatan-kebulatan semikian sebagai yang dialami masa lalu,

- c. Memproyeksikan kebulatan-kebulatan sebagai yang diharapkan untuk dialami pada masa yang akan datang,
- d. Meferifikasi, mengubah dan memperluas informasi yang diperoleh dari orang lain, baik manusia maupun bukan manusia (triangulasi)
- e. Memferifikasi, mengubah dan memperluas kontruksi yang dikembangkan oleh peneliti sebagai pengecekan anggota.

Macam-macam cara pembagian jenis wawancara:

- a. wawancara pembicaraan formal
pada jenis wawancara ini pertanyaan yang diajukan sangat bergantung pada pewawancara itu sendiri, jadi bergantung pada spontanitasnya dalam mengajukan pertanyaan kepada terwawancara.

Hubungan pewawancara dengan terwawancara adalah dalam suasana biasa, wajar, sedangkan pertanyaan dan jawabannya berjalan seperti pembicaraan biasa dalam kehidupan sehari-hari saja. Sewaktu pembicaraan berjalan, terwawancara malah barangkali tidak mengetahui atau tidak menyadari bahwa ia sedang diwawancarai.

- b. pendekatan menggunakan petunjuk umum wawancara
jenis wawancara ini mengharuskan pewawancara membuat kerangka dan garis besar pokok-pokok yang dirumuskan tidak perlu pertanyaan secara berurutan.

Petunjuk wawancara hanyalah berisi petunjuk secara garis besar tentang proses dan isi wawancara untuk menjaga agar pokok-pokok yang direncanakan dapat seluruhnya tercakup.

Pelaksanaan wawancara dan pengurutan pertanyaan disesuaikan dengan keadaan responden dalam konteks wawancara yang sebenarnya.

- c. wawancara baku terbuka
jenis wawancara ini adalah wawancara yang menggunakan seperangkat pertanyaan baku. Urutan pertanyaan, kata-katanya, dan cara penyajiannya pun sama untuk setiap responden.

Wawancara demikian digunakan jika dipandang sangat perlu untuk mengurangi sedapat-dapatnya variasi yang bisa terjadi antar seorang terwawancara dengan yang lainnya. Maksud pelaksanaannya untuk menghilangkan kemungkinan terjadinya kekeliruan.

Wawancara jenis ini bermanfaat pula jika pewawancara ada beberapa orang dan terwawancaranya cukup banyak jumlahnya.

Pembagian jenis wawancara ini adalah:

1. **wawancara oleh tim atau panel**
wawancara oleh tim berarti wawancara dilakukan tidak hanya oleh satu orang, tetapi oleh dua orang atau lebih terhadap seorang yang diwawancarai.

Jika digunakan, hendaknya pada awalnya sudah dimintakan kesepakatan dan persetujuan dari terwawancara, apakah ia tidak keberatan diwawancarai oleh dua orang.

Dipihak lain, seorang pewawancara dapat saja memhadapi dua orang atau lebih yang diwawancarai sekaligus, yang dalam hal ini dinamakan panel.

Kekurangan pada cara ini ialah setiap orang yang diwawancarai ingin berbicara sekaligus dan satu-dua orang anggota mungkin menolak dengan keras pandangan temannya yang lain. Kelompok yang diwawancarai berangkali menjadi terlalu besar sehingga jalannya wawancara menjadi tidak seimbang antara pewawancara dengan terwawancara.

2. wawancara tertutup dan wawancara terbuka

pada wawancara tertutup biasanya yang diwawancarai tidak mengetahui dan tidak menyadari bahwa mereka diwawancarai. Mereka tidak mengetahui tujuan wawancara.

Dalam penelitian kualitatif, yang biasanya berpandangan terbuka sebaiknya digunakan wawancara terbuka yang para subjenya tahu bahwa mereka diwawancarai dan mengetahui maksud dan tujuan wawancara.

3. wawancara riwayat secara lisan

jenis ini adalah wawancara terhadap orang-orang yang pernah membuat sejarah atau yang membuat karya ilmiah besar, sosial, pembangunan, perdamaian, dsb.

Tujuan wawancara adalah untuk mengungkapkan riwayat hidup, pekerjaan, kesenangan, ketekunan, pergaulan, dll. Petunjuk wawancaranya:

- a. buatlah dan ajukanlah pertanyaan yang sangat terbuka
- b. karena maksud utama adalah mengkontruksi peristiwa masa lalu, pewawancara hendaknya jangan menginterupsi.
- c. Ingat bahwa diam itu bermanfaat untuk memberikan kesempatan kepada terwawancara untuk mengingat film yang dulu diperankannya.
- d. Gunakan dokumen atau bahan bacaan yang berkenaan dengan peristiwa besar yang dilakukannya dengan maksud untuk memicu dan memberi api pada ceritanya.
- e. Manfaatkan jaringan informan agar banyak sekali yang dapat digali dari orang penting ini.
- f. Asumsikan bahwa semua yang dikemukakannya penting dan tidak akan dirumuskan dan ditata kembali.

4. wawancara terstruktur dan tak terstruktur

wawancara terstruktur adalah wawancara yang pewawancaranya menetapkan sendiri masalah dan pertanyaan-

pertanyaan yang akan diajukan. Tujuannya untuk mencari jawaban terhadap hipotesis kerja.

Dilakukan jika sejumlah sampel yang representatif ditanyai dengan pertanyaan yang sama dan hal ini penting sekali. Semua aspek dipandang mempunyai kesempatan yang sama untuk menjawab pertanyaan yang diajukan.

Format wawancaranya dinamakan protokol wawancara yang dapat berbentuk terbuka. Pertanyaan-pertanyaan ini disusun sebelumnya dan didasarkan atas masalah dalam rancangan penelitian.

Pokok-pokok yang dijadikan dasar pertanyaan diatur secara sangat terstruktur. Keuntungan cara ini adalah jarang mengadakan pendalaman pertanyaan yang dapat mengarahkan terwawancara sampai berdusta.

Wawancara tak terstruktur digunakan untuk menemukan informasi yang bukan baku atau informasi tunggal. Hasil wawancara menekankan perkecualian, penyimpangan, penafsiran yang tidak lazim, penafsiran kembali, pendekatan baru, pandangan ahli, atau perspektif tunggal.

Bedanya dengan wawancara terstruktur adalah dalam hal waktu bertanya dan cara memberi respon, yaitu jenis ini jauh lebih bebas iramanya. Responden biasanya terdiri atas mereka yang terpilih saja karena sifat-sifatnya yang khas. Biasanya mereka memiliki pengetahuan dan mendalami situasi, dan mereka lebih mengetahui informasi yang diperlukan.

Pertanyaan biasanya tidak disusun terlebih dahulu, malah disesuaikan dengan keadaan dan ciri unik dari responden. Wawancara berjalan lama dan seringkali dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.

Wawancara tak terstruktur dilakukan pada keadaan-keadaan berikut:

- bila pewawancara berhubungan dengan orang penting
- jika pewawancara ingin menanyakan sesuatu secara lebih mendalam lagi pada seorang subjek tertentu.
- Apabila pewawancara menyelenggarakan kegiatan yang bersifat penemuan.
- Jika ia tertarik untuk mempersoalkan bagian-bagian tertentu yang tak normal
- Jika ia tertarik untuk berhubungan langsung dengan salah seorang responden,
- Apabila ia tertarik untuk mengungkapkan motivasi, maksud, atau penjelasan dari responden,
- Apabila ia mau mencoba mengungkapkan pengertian suatu peristiwa, situasi, atau keadaan tertentu.

2. bentuk-bentuk pertanyaan.

Setiap pertanyaan yang diajukan oleh pewawancara akan terkait dengan salah satu peranyaan lainnya)

- pertanyaan yang berkaitan dengan pengalaman atau perilaku
- pertanyaan yang berkaitan dengan pendapat atau nilai
- pertanyaan yang berkaitan dengan perasaan
- pertanyaan tentang pengetahuan.
- Pertanyaan yang berkaitan tentang indra
- Pertanyaan yang berkaitan dengan latar belakang atau demografi.

Ada cara lain untuk mengklasifikasikan pertanyaan yang akan diajukan dalam wawancara, tergantung kepada apa yang akan dicari oleh pewawancara dalam wawancara tersebut.

3. menata-urutan pertanyaan

Ada 3 cara penata-urutan pertanyaan:

- bentuk cerobong;
 bentuk-bentuk pertanyaan dimulai dari segi yang umum mengarah ke yang khusus. Setiap pertanyaan berikutnya akan selalu berkaitan dengan pertanyaan sebelumnya.

Contoh:

- menurut anda, bagaimana hubungan negara kita dengan negara Asia Tenggara
- bagaimana pula pendapat anda tentang hubungan negara kita dengan Malaysia
- menurut saudara apakah hubungan kita sekarang perlu diperbaiki? Dst.

- kebalikan bentuk cerobong
 pertanyaan-pertanyaan dimulai dengan pertanyaan yang khusus lebih dahulu, kemudian ke yang umum. Tata urutan seperti ini bermanfaat untuk memotivasi responden yang enggan menjawab atau yang malu-malu menjadi terbiasa.

Mulailah bertanya dengan pertanyaan-pertanyaan yang mendiskusikan perilaku yang kongkret atau contoh-contoh khusus yang nantinya membuat responden terbiasa untuk menjawab pertanyaan yang umum, yang pribadi, atau pertanyaan yang efektif.

Contoh:

- apa yang sebenarnya terjadi antara teman anda, nani dan mia?
- apakah perselisihan mereka sudah lama terjadi?
- sudah berapa lamakah hal itu terjadi? dst

- rencana kuintamensional
 cara memfokuskan pertanyaan dari dimensi kesadaran deskriptif menuju dimensi-dimensi afektif, perilaku, perasaan, atau sikap.

Contoh pertanyaannya:

1. hendaknya mulai dengan sesuatu yang menentukan kesadaran; "apakah anda menyaksikan pertengkaran yang terjadi antara Ali dan jono di kelas?
2. berupa pertanyaan teruka yang berkaitan dengan perasaan umum; 'apakah pertengkaran mereka menyebabkan perasaan kasihan pada teman-teman lainnya?
3. pertanyaan memfokus pada bagian-bagian khusus tentang suatu isu; 'apakah anda benar-benar tahu tentang perkelahian itu? Dapatkah anda menceritakan asal mulanya?
4. pertanyaan yang dimulai dengan mengapa; apakah pertengkaran ini sudah lama terjadi?
5. menanyakan intensitas dan akibat dari peristiwa tersebut; menurut anda, apakah kerja sama dalam kelas terganggu oleh peristiwa itu?

Penata urutan seperti ini berbentuk bergulir dan jatuh. Jika hal ini dilakukan dengan tepat, responden akan jatuh dari yang lebih deskriptif dan kurang mempribadi kedalam yang lebih afektif, emosional, atau yang mempribadi.

Pertimbangan-pertimbangan dalam memformulasikan pertanyaan:

1. apakah pertanyaan ini perlu? Bagaimanakah caranya agar jawaban itu dapat dimanfaatkan? Bagaimana menganalisanta?
2. apakah pertanyaan ini mencakup topik yang dicari? Apakah diperlukan pertanyaan tambahan lainnya?
3. apakah pertanyaan ini dapat ditafsirkan? Apakah pewawancara memerlukan fakta lainnya sehubungan dengan yang dipersoalkan sebelum jawabannya memberi makna? Apakah pewawancara memerlukan pengetahuan tentang sikap responden? Dimensi apakah yang berharga untuk dijang? Jika ya, perlukan pewawancara mengajukan pertanyaan pendalaman yang menanyakan konten, intensitas, stabilitas atau kedalaman sikap, nilai dan perasaan? Dimensi apakah yang bermanfaat untuk diperoleh?
4. apakah responden memiliki informasi untuk menjawab pertanyaan? Apakah pewawancara diberi kemungkinan untuk membedakannya? Bagaimanakah tingkat jawaban yang diperoleh?
5. sejauh manakah kesahihan jawaban yang dijang? Apakah jawaban nantinya mencukupi? Apakah terwawancara mau memberikan informasi? Dll.

4. perencanaan wawancara (untuk wawancara tak terstruktur)

1. menemukan siapa yang diwawancara
2. mencari tahu bagaimana cara yang sebaiknya untuk mengadakan kontak dengan responden. Karena adalah orang-orang pilihan, dianjurkan agar jangan membiarkan orang ketiga yang menghubungi, tetapi sipeneliti sendirilah yang melakukannya.
3. mengadakan persiapan yang matang untuk pelaksanaan wawancara. Latihan bagaimana memperkenalkan diri dan memberikan ikhtisar singkat tentang penelitian. Pelajari juga minat dan perhatian responden, perjalanan karirnya, dan kegemarannya, dll. Pewawancara juga harus memperhatikan pakaian atau penampilannya. Menyiapkan alat-alat untuk wawancara, pokok pertanyaan yang akan diajukan, dan alternatif pertanyaan dari beberapa kemungkinan jawaban.

4. hendaknya memberitahukan kepada responden mengenai hal wawancara untuk menetapkan tempat, waktu, dari dan tanggal wawancara. Sehingga responden bisa memilih berdasarkan jadwal kesibukannya.

5. pelaksanaan dan kegiatan sesudah wawancara

- a. pelaksanaan wawancara
 1. pewawancara harus berpakaian sepantasnya
 2. pewawancara senantiasa menepati janji
 3. setelah bertemu terwawancara hendaknya ia memperkenalkan diri terlebih dahulu
 4. lingkungan tempat dilaksanakannya wawancara hendaknya nyaman dan menyenangkan. Pewawancara hendaknya melihat muka, terutama mata terwawancara. Usahakan agar tidak ada orang lain yang menyaksikan dan mendengar pembicaraan.
 5. pertanyaan pertama atau pembicaraan pertama biasanya akan diajukan oleh terwawancara. Dalam pembicaraan pendahuluan sebaiknya pewawancara mulai mengarahkan pertanyaan kepada pertanyaan-pertanyaan yang ingin diajukan.
 6. bagaimanakah seharusnya perilaku pewawancara menghadapi terwawancara dan menghadapi situasi wawancara? Pewawancara dalam hal ini diajarkan bertindak sebagai seorang yang netral, artinya tidak memihak pada suatu konflik pendapat, peristiwa, dan yang semacam itu.
 7. pewawancara hendaknya telah mengembangkan kemampuan mendengar yang baik, akurat, dan tepat agar apa yang didengarnya secara tepat dapat dimanfaatkan sebagai informasi yang menunjang pemecahan masalah penelitian.
- b. kegiatan sesudah wawancara

satu hal yang perlu diingat oleh pewawancara ialah setelah selesai berwawancara, ia harus secepatnya membuat catatan lapangan lengkap dan memberikan tanggapan pada beberapa bagian yang penting. Hal ini hendaknya dilakukan secepat mungkin selama pikiran masih segar-bugar.

adakanlah pemeriksaan terhadap hal-hal yang diperlukan, seperti: apakah seluruh informasi yang diperlukan dalam wawancara semuanya telah terjaring? Jika belum, apa persoalannya? Apakah perumusan dan pengajuan pertanyaan kurang memadai? Apakah pertanyaannya dirumuskan secara salah atukah cara pengajuannya kurang tepat?

Catatan lainnya yang perlu adalah; dimana wawancara dilakukan, siapa yang menjadi terwawancara, bagaimana reaksinya, bagaimana peranan pewawancara sendiri, dan hal-hal yang memperkaya konteks wawancara.

CATATAN LAPANGAN

1. pengertian dan kegunaan

catatan lapangan merupakan catatan tertulis tentang apa yang didengar, dilihat, dialami, dan difikirkan dalam rangka pengumpulan data dan rekfeldi terhadap data dalam penelitian kualitatif.

Catatan yang dibuat di lapangan berbeda dengan catatan lapangan. Sewaktu peneliti mengumpulkan data dilapangan membuat catatan berupa coretan seperlunya yang sangat ringkas, berisi kata-kata kunci, pokok-poko isi pembicaraan atau pengamatan, mungkin gambar, sketsa, sosiogram, diagram. Dll.

Catatan itu baru dirubah ke dalam catatan yang lengkap yang dinamakan catatan lapangan setelah tiba dirumah. Proses itu dilakukan setiap kali selesai mengadakan pengamatan atau wawancara, tidak boleh dilalaikan karena akan bercampur dengan informasi laindan ingatan seseorang itu sifatnya terbatas.

Mengapa perlu membuat catatan lapangan?

Seandainya peneliti tidak membuat catatan lapangan, apa yang akan dianalisis? Konsep, hipotesis kerja, dan teori apakah yang akan ditemukan? Dapatkah semua itu tersusun dalam hafalan saja? Jawabannya dalam tidak.

Penemuan pengetahuan atau teori harus didukung oleh data kongkret dan bukan ditopang oleh ingatan semata. Pengajuan hipotesis kerja, hal-hal yang menunjang hipotesis kerja, penentuan derajat kepercayaan dalam rangka keabsahan data, semuanya harus didasarkan atas data yang terdapat dalam catatan lapangan.

Disinilah letak pentingnya catatan lapangan itu. Dapat dikatakan bahwa dalam penelitian kualitatif "jantungnya" adalah catatan lapangan.

Guna memperoleh gambaran kongkret di bawah ini dikemukakan suatu petikan singkat dari sebuah catatan lapangan.

Kelas sedang bergantu sewaktu saya berjalan kea rah ruangan besar. Sebagaimana biasa, ada seorang anak laki-laki dan perempuan berdiri disitu dan di depan tempat penyimpanan barang, ada tiga anak yag saya lihat. Di sana tiba-tiba ada teriakan, ternyata tidak ada guru yang berada di situ.

Tanggapan peneliti:

Ruangan besar itu biasanya tidak diawasi slama pergantian kelas.

2. bentuk dan model

catatan lapangan terdiri dari halaman depan dan halaman-halaman berikutnya disertai petunjuk paragraf dan baris tepi.

Halaman pertama:

Pada halaman pertama setiap catatan lapangan diberi judul informasi yang dijangkau, waktu yang terdiri dari tanggal dan jam yang dilakukannya pengamatan dan waktu penyusunan catatan lapangan, tempat dilaksanakannya pengamatan itu, pengamat dan nama subjek penelitian (jika ia keberatan tulis dalam bentuk nama samaran), yang dalam hal ini disebut identitas.)

Catatan lapangan : No 5
Pengamatan/wawancara: P/W
Waktu: tanggal 21-6-2006, jam 10.10 ó 10.15 WIB
Disusun jam: 20.25 WIB
Tempat: kelas V SD Jl. M Yunus, Anduring Padang
Subjek penelitian: guru. Ima

(bagian deskriptif)

kelas yang aktif (judul)

í
í
í í

(bagian refleksi)

tanggapan pengamat)

í ..
í ..

3. isi

pada dasarnya catatan lapangan berisi dua bagian.

1. bagian deskriptif;
yang berisi gambaran tentang latar pengamatan, orang, tindakan, dan pembicaraan.
2. bagian reflektif;
yang berisi kerangka berikir dan pendapat peneliti, gagasan, dan kepeduliannya.

Bagian deskriptif:

Bagian ini adalah bagian terpanjang yang berisi semua peristiwa dan pengalaman yang didengar dan yang dilihat serta dicatat selengkap dan seobjektif mungkin. Dengan sendirinya bagian ini uraiannya harus sangat rinci.

Di samping itu, pada bagian ini jangan digunakan kata-kata abstrak kecuali kutipan dari yang diucapkan oleh subjek. Hindarkan penggunaan kata-kata seperti disiplin, siswa baik, praktek, bermain, dan semacamnya. Gunakanlah kata-kata yang menguraikan apa yang diperbuat oleh subjek.

Bagian deskriptif berisi hal-hal berikut;

- Gambaran diri subjek: yang dicatat adalah penampilan fisik, cara berpakaian, cara bertindak, gaya bicara, dan bertindak. Temukanlah sesuatu yang berbeda dari yang lainnya. Jika pada bagian pertama catatan lapangan telah dicatat gambaran diri secara lengkap, maka pada bagian selanjutnya tidak perlu lagi diberi gambaran cacatan lengkap, tetapi cukup dengan perubahan-perubahan yang terjadi.
- Rekonstruksi dialog: deskripsi ini dapat digambarkan dengan menggunakan pensil. Gambaran atau sketsa singkat secara verbal ini dapat pula dilakukan tentang segala sesuatu yang ada pada latar fisik tersebut. Usahakan untuk merasakan apakah ada artinya seluruh hiasan yang ada di dalam ruang yang diamati. Jika ada, masukkanlah ke dalam tanggapan peneliti/ pengamat.
- Catatan tentang peristiwa khusus: jika ada peristiwa khusus catatlah tentang siapa yang ada disitu, apa yang dilakukannya, dan dengan cara bagaimana peristiwa itu berlangsung. Catatlah pula kahikat peristiwa itu.
- Perilaku pengamat: gambaran ini merupakan gambaran tentang penampilan fisik, reaksi, tindakan, serta segala sesuatu yang dilakukan oleh pengamat sebagai instrumen penelitian. Bagian deskriptif ini sebaiknya dibedakan dengan bagian reflektif dari pengamat.

Bagian reflektif:

Pada bagian ini disediakan tempat khusus untuk menggambarkan sesuatu yang berkaitan dengan pengamat itu sendiri. Bagian ini berisi spekulasi , perasaan, ide, masalah, sesuatu yang mengarahkan, kesan, prasangka.

Tujuan bagian refleksi adalah untuk memperbaiki catatan lapangan dan untuk memperbaiki kemampuan melaksanakan studi dikemudian hari. Pada bagian ini dapat pula ditemukan konsep awal, hipotesis kerja, dan teori. Bagian reflektif pada catatan lapangan dinamakan tanggapan peneliti/ pengamat/ pewawancara. Yang disingkat dengan TP.

4. proses penulisan Catatan Lapangan

- a. catatan lapangan agar langsung dikerjakan, jangan menunda waktusedikitpun. Makin ditunda makin kecil daya peneliti untuk mengingat sehingga makin sukar mencatat sesuatu secara baik dan tepat.
- b. Jangan berbicara dengan siapa pun sebelum peneliti menyusun catatan lapangan.
- c. Carilah tempat sepi yang memadai yang tidak terjangkau oleh gangguan, dan siapkan secukupnya alat-alat yang diperlukan.
- d. Jika peneliti untuk pertama kali berada dilapangan dan hendak melaksanakan penelitian semacam ini, sediakanlah waktu yang cukup untuk membuat catatan lapangan ini.

- e. Mulailah dengan membuat kerangka, kemudian kerangka itu diperluas dengan coretan seperlunya, tetapi semuanya harus diurutkan secara kronologis. Setelah gambaran menjadi lengkap, barulah diketik, gunakanlah kata-kata yang kongkret, jangan yang abstrak.
- f. Selain secara kronologis, dapat pula disusun berdasarkan judul-judul.
- g. Biarkanlah percakapan dan peristiwa yang dialami, dinyatakan dalam bentuk percakapan, atau kalimat langsung.
- h. Jika pada bagian tertentu telah selesai dan ternyata kemudian peneliti lupa akan sesuatu, jangan ragu untuk menambahkannya. Segeralah memasukkannya, tetapi cukup pada bagian belakang saja.
- i. Pekerjaan menyusun catatan lapangan adalah pekerjaan yang memakan waktu dan tenaga, maka usahakan menghindari kebosanan.

Dokumen

1. pengertian dan kegunaan

Dokumen : setiap bahan tertulis taupun film.

Record: setiap pernyataan tertulis yang disusun oleh seseorang atau lembaga untuk keperluan pengujian suatu peristiwa atau penyajian akunting. Bisa juga dipersiapkan karena adanya permintaan seorang penyelidik.

Dokumen sudah lama digunakan dalam penelitian sebagai sumber data karena dalam banyak hal dokumen sebagai sumber data dimanfaatkan untuk menguji, menafsirkan, bahkan untuk meramalkan.

Dokumen digunakan untuk keperluan penelitian karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan seperti berikut:

- a. merupakan sumber yang stabil, kaya, dan mendorong.
- b. Berguna sebagai bukti untuk suatu pengujian.
- c. Berguna dan sesuai untuk penelitian kualitatif karena sifatnya yang alamiah, sesuai dengan konteks, lahir dan berada dalam konteks.
- d. Recod relatif murah dan tidak sukar diperoleh, sedangkan dokumen harus dicari dan ditemukan.
- e. Keduanya tidak reaktif sehingga sukar ditemukan dengan teknik kajian isi.
- f. Hasil pengkajian isi akan membuka kesempatan untuk lebih memperluas tubuh pengetahuan terhadap sesuatu yang diselidiki.

2. dokumen pribadi

dokumen pribadi adalah catatan atau karangan seseorang secara tertulis tentang tindakan, pengalaman, dan kepercayaan.

Maksud mengumpulkan dokumen pribadi ialah untuk memperoleh kejadian nyata tentang situasi sosial atau arti berbagai faktor di sekitar subjek penelitian.

Macam-macam dokumen pribadi yang bisa digunakan:

- a. buku harian
buku harian yang bermanfaat ialah buku yang ditulis dengan memberikan tanggapan tentang peristiwa-peristiwa disekitar penulis. Namun akan sukar diperoleh karena pemiliknya memandangnya sebagai milik yang sangat pribadi sekali.
- b. surat pribadi
surat pribadi antara seseorang dengan keluarganya dapat juga dimanfaatkan, untuk mengungkapkan hubungan sosial seseorang.
- c. Otobiografi
Ada bermacam maksud menulis otobiografi. Motif penulisnya akan mempengaruhi isi penulisan otobiografi tersebut.

3. dokumen resmi

dokumen resmi terbagi atas :

- a. dokumen internal, berupa memo, pengumuman, instruksi, aturan suatu lembaga masyarakat tertentu yang digunakan dalam kalangan sendiri. Dokumen ini dapat menyajikan informasi tentang keadaan, aturan disiplin, dan dapat menunjukkan tentang gaya kepemimpinan.
- b. dokumen eksternal, berisi bahan-bahan informasi yang dihasilkan oleh suatu lembaga sosial, misalnya majalah, buletin, pernyataan, dan berita yang disiarkan kepada media masa. Dapat dimanfaatkan untuk menelaah konteks sosial, kepemimpinan, dll.

4. teknik mempelajari dokumen dengan analisis konten

a. definisi

- Berelson (1952): kajian isi adalah teknik penelitian untuk keperluan mendeskripsikan secara objektif, sistematis, dan kuantitatif tentang manifestasi komunikasi.
- Weber (1985): kajian isi adalah metodologi penelitian yang memanfaatkan seperangkat prosedur untuk menarik kesimpulan yang shahih dari sebuah buku atau dokumen.
- Holsti (1969): kajian isi adalah teknik apa pun yang digunakan untuk menarik kesimpulan melalui usaha menemukan karakteristik pesan, dan dilakukan secara objektif dan sistematis.

Prinsip dasar kajian isi:

1. kajian isi adalah proses mengikuti aturan. Setiap langkah yang dilakukan atas dasar aturan dan prosedur yang disusun secara eksplisit. Aturan berasal dari kriteria yang ditentukan dan prosedur yang ditetapkan.
2. kajian isi adalah proses sistematis. Dalam rangka pembentukan kategori sehingga memasukkan dan mengeluarkan kategori dilakukan atas dasar aturan yang taat asas.

3. kajian isi merupakan proses yang diarahkan untuk menggeneralisasi.
4. kajian isi memprsoalkan isi yang termanifestasikan. Jadi jika peneliti hendak menarik kesimpulan harus berdasarkan isi suatu dokumen yang termanifestasikan.
5. kajian isi menekankan analisis secara kuantitatif, namun hal ini dapat pula dilakukan bersama analisis kualitatif.

Aturan dalam menetapkan kategori:

1. kategori harus berkaitan dengan masalah dan tujuan penelitian.
2. kategori itu harus tuntas, artinya setiap data dapat ditempatkan pada salah satu kategorinya.
3. kategori harus tidak saling tergantung, artinya tidak boleh ada satu pun isi data yang bisa masuk ke dalam lebih dari satu kategori.
4. kategori harus bebas. Pemasukan data dengan cara apa pun tidak boleh mempengaruhi klasifikasi data lain.
5. kategori harus diperoleh atas dasar prinsip klasifikasi tunggal. Jika ada derajat analisis yang tingkatannya berbeda, hendaknya dipisahkan.

Sampling dan Satuan Kajian (unit of analysis)

Teknik sampling pada penelitian kualitatif berbeda dengan penelitian kuantitatif. Maksud sampling disini ialah untuk menjangir sebanyak mungkin informasi dari pelbagai macam sumber.

Tujuannya adalah untuk merinci kekhususan yang ada dala ramuan konteks yang unik dan mengali informasi yang akan menjadi dasar dari rancangandan teori yang muncul. Oleh sebab itu, pada penelitian kualitatif tidak ada sampel acak, tetapi sampel bertujuan (purposive sampling)

Sampel bertujuan dapat dikenali dari ciri-ciri sebagai berikut:

1. rancangan sampel yang muncul: tidak dapat ditentukan atau ditarik terlebih dahulu.
2. pemilihan sampel secara berurutan: tujuan memperoleh variasi sebanyak-banyaknya hanya dapat dicari apabila pemilihan satuan sampel dilakukan jika satuan sebelumnya sudah dijaring dan dianalisis. Setiap satuan berikutnya dapat dipilih untuk memperluas informasi yang telah diperoleh terlebih dahulu sehingga dapat dipertentangkan atau diisi adanya kesejangan informasi yang ditemui.

Dari mana atau dari siapa dia mulai tidak menjadi persoalan, tetapi bila hal itu sudah berjalan, maka pemilihan berikutnya bergantung pada apa keperluan peneliti. Teknik sampling *bola salju* bermanfaat dalam hal ini, yaitu mulai dari satu menjadi makin lama makin banyak.

3. penyesuaian berkelanjutan dari sampel: pada mulanya setiap sampel dapat sama kegunaannya. Namun sesudah makin banyak informasi yang masuk dan makin mengembangkan hipotesis kerja, akan terjadi sampel makin dipilih atas dasar fokus penelitian.
4. pemilihan berakhir jika sudah terjadi pengulangan: pada sampel bertujuan seperti ini jumlah sampel ditentukan oleh pertimbangan-pertimbangan informasi yang diperlukan. Jika maksudnya memperluas informasi, dan jika tidak ada lagi informasi yang dapat dijangkau, maka penarikan sampel pun sudah dapat diakhiri. Jadi, kuncinya di sini ialah jika sudah mulai terjadi pengulangan informasi, maka penarikan sampel sudah harus dihentikan.

Satuan kajian biasanya ditetapkan juga dalam rancangan penelitian. Keputusan tentang penentuan sampel, besarnya dan strategi samplingnya, pada dasarnya bergantung pada penetapan satuan kajian.

Kadang-kadang satuan kajian bersifat perorangan seperti siswa, klien, pasien. Bila perseorangan sudah ditetapkan sebagai satuan kajian, maka pengumpulan datanya dipusatkan disekitarnya. Yang dikumpulkan ialah apa yang terjadi dalam kegiatannya, apa yang mempengaruhinya, bagaimana sikapnya, dan sebagainya.

Jika penelitian menghendaki adanya perbandingan antara sekelompok orang tertentu dengan kelompok lainnya, maka satuan kajian adalah kelompok. Misalnya penduduk suatu desa pedalaman dapat merupakan satuan kajian.

Keseluruhan program atau keseluruhan latar, misalnya rumah sakit, penjara, sekolah, dapat pula menjadi satuan kajian, maka arah perhatian penelitian adalah pada variasi satuan-satuan tersebut, bukan lagi perseorangan di dalamnya.

Satuan kajian dalam kelompok tidak *mutually exclusive*. Meskipun demikian, masing-masing kelompok memperlihatkan sesuatu yang barangkali cirinya berbeda. Dengan demikian setiap satuan kajian memberikan kesempatan bagi pengumpulan data secara tersendiri, focus yang tersendiri, barangkali tingkatannya berbeda sehingga penarikan kesimpulannya membawa perbedaan pula.