

LEMBAR
HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU PEER REVIEW
KARYA ILMIAH : BUKU

Judul Buku : TEKNIK PENGGALIAN DATA KUALITATIF
 Jumlah Penulis : 2 Orang
 Satatus Pengusul :

Identitas Buku : a. Nomor ISBN : 978-979-9204-53-0
 b. Edisi : Pertama
 c. Tahun terbit : 2011
 d. Penerbit : UPT. PERCETAKAN DAN
 PENERBITAN Universitas Jendral Soedirman
 e. Alamat Repository PT/Laman Web. : Jl. Profesor DR. HR Boenyamin
 No.708, Dukuhbandong, Grendeng, Kec. Purwokerto Utara, Kabupaten
 Banyumas, Jawa Tengah 53122
 f. Jumlah halaman : 181

Kategori Publikasi Karya Ilmiah : Buku Referensi
 Buku (beri \checkmark pada kolom yang tepat) Buku Monograf

Hasil Penilaian *Peer Review* :

| Komponen Yang Dinilai | Nilai Maksimal Buku | | Nilai Akhir Yang Diperoleh |
|--|--|--------------------------------------|----------------------------------|
| | Referensi <input checked="" type="checkbox"/> | Monograf <input type="checkbox"/> | |
| oo. Kelengkapan unsur isi buku (20%) | 3,2 | | 3 |
| pp. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (30%) | 4,8 | | 4,6 |
| qq. Kecukupan dan kemutakhiran data/informasi dan metodologi (30%) | 4,8 | | 4,7 |
| rr. Kelengkapan unsur dan kualitas terbitan/buku (20%) | 3,2 | | 3,1 |
| Total = (100%) | 16 | | 15,4 |
| Nilai Pengusul = | | | |
| Kontribusi Pengusul | | | |

| | |
|-----------------------------|---|
| Komentar Peer Review | 1. Tentang kelengkapan unsur isi buku <i>Isi buku cukup lengkap</i> 2. Tentang Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan <i>pembahasan buku cukup mendalam</i> |
|-----------------------------|---|

| | |
|--|--|
| | <p>3. Tentang kecukupan dan kemutakhiran data/informasi dan metodologi..... <i>Data dan metodologi mutakhir</i></p> <p>4. Tentang Kelengkapan unsur dan kualitas terbitan/buku..... <i>UNSOED bereputasi</i></p> |
|--|--|

Yogyakarta, 5 Februari 2021

Reviewer 1



(Dr. Hendro Widjanarko, MM)

NIK / NIDN : 27007 9902081

Unit Kerja : FEB UPN "Veteran" Yogyakarta

Jabatan / Pangkat : Lektor Kepala / Pembina

**LEMBAR
HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU PEER REVIEW
KARYA ILMIAH : BUKU**

Judul Buku : TEKNIK PENGGALIAN DATA KUALITATIF
 Jumlah Penulis : 2 Orang
 Satatus Pengusul : Penulis kedua

Identitas Buku : a. Nomor ISBN : 978-979-9204-53-0
 b. Edisi : Pertama
 c. Tahun terbit : 2011
 d. Penerbit : UPT. PERCETAKAN DAN PENERBITAN Universitas Jendral Soedirman
 e. Alamat Repository PT/Laman Web. : Jl. Profesor DR. HR Boenyamin No.708, Dukuhbandong, Grendeng, Kec. Purwokerto Utara, Kabupaten Banyumas, Jawa Tengah 53122
 f. Jumlah halaman : 181

Kategori Publikasi Karya Ilmiah : Buku Referensi
 Buku (beri ✓ pada kolom yang tepat) Buku Monograf

Hasil Penilaian *Peer Review* :

| Komponen Yang Dinilai | Nilai Maksimal Buku | | Nilai Akhir Yang Diperoleh |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|
| | Referensi <input checked="" type="checkbox"/> | Monograf <input type="checkbox"/> | |
| a. Kelengkapan unsur isi buku (20%) | 3,2 | | 3,1 |
| b. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (30%) | 4,8 | | 3,5 |
| c. Kecukupan dan kemutakhiran data/informasi dan metodologi (30%) | 4,8 | | 3,5 |
| d. Kelengkapan unsur dan kualitas terbitan/buku (20%) | 4,8 | | 3 |
| Total = (100%) | 3,2 | | 13,1 |
| Nilai Pengusul = | 6 | | |
| Kontribusi Pengusul 40% | | | |

| Komentar Peer Review |
|---|
| <p>1. Tentang kelengkapan unsur isi buku</p> <p><i>Isi buku ada daftar isi/daftar bab ada 6 Bab), setiap bab ada daftar pustaka dan ada daftar kata-kata serta sumber acuan.</i></p> <p>2. Tentang Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan</p> |

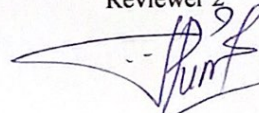
Ruang lingkup sesuai bidang
Ekonomi (metode penelitian
bidang Ekonomi)

3. Tentang kecukupan dan kemutakhiran data/informasi dan
metodologi..... kemutakhiran masih
banyak referensi lebih dari 10th
terakhir.

4. Tentang Kelengkapan unsur dan kualitas
terbitan/buku..... dari penerbit pergu-
ruan tinggi (Cunsoed), ada ISBN.

Yogyakarta, 5 Februari 2021

Reviewer 2



(Dr. Puji Lestari, M.Si)

NIK / NIDN : 0525067001

Unit Kerja : FEB UPN "Veteran" Yogyakarta

Jabatan / Pangkat : Lektor Kepala IVa



TEKNIK PENGGALIAN DATA KUALITATIF

PANDUAN UNTUK PENELITIAN EKONOMI, BISNIS DAN ILMU SOSIAL



TEKNIK PENGGALIAN DATA KUALITATIF

Rahab, S.E., M.Sc. - Dra. Purbudi Wahyuni,

TENTANG PENULIS



RAHAB, S.E., M.Sc. dilahirkan di Kebumen pada tanggal 24 Agustus 1978. Suami dari Eka Prasasti Nur Rachmah, S.Pd., Apt. menamatkan pendidikan sekolah dasar sebagai tingkat menengah atas di Kebumen. Memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.E.) di Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Jenderal Soedirman pada tahun 2002. Selama menamatkan kuliah, penulis aktif terlibat di berbagai organisasi kemahasiswaan: Himpunan Mahasiswa Jurusan Manajemen (HMJM) sebagai Sekretaris Umum, Badan Eksekutif Mahasiswa FE Unsoed sebagai Ketua Umum pada tahun 200-2001 serta menjabat Sekretaris Jenderal Himpunan Mahasiswa UNSOED pada tahun 2001. Gelar Magister Sains (M.Sc.) diperoleh pada tahun 2008 di Program Magister Sains, Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada (UGM) Yogyakarta. Saat ini penulis sedang menempuh Program Doktor Bidang Manajemen di Program Doktor FEB UGM. Berbagai tulisan telah dipublikasikan di beberapa jurnal ilmiah terakreditasi maupun di forum seminar atau simposium nasional maupun internasional. Sejak tahun 2005, penulis juga sebagai Dosen Tetap di Fakultas Ekonomi Universitas Jenderal Soedirman Purwokerto. Berkaitan dengan penelitian, penulis memiliki ketertarikan dalam bidang Inovasi Bisnis, Sistem Informasi Keperilakuan dan Manajemen Pengetahuan. Beberapa penelitian kompetitif yang pernah diperoleh penulis antara lain Hibah Penelitian Dikti, Riset Unggulan Nasional Dikti, Riset Unggulan Daerah, dan penelitian lain yang menunjang pengajaran. Buku yang telah berhasil ditulis yaitu: *Adopsi Teknologi Informasi Pada Usaha Kecil: Mengungkap Faktor Determinan dan Strategi Adopsi di Usaha Kecil*. *Strategi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Berbasis Knowledge Management*. Pada tahun 2008, penulis aktif sebagai Peneliti di Research Center Jurusan Manajemen dan Pusat Inovasi Bisnis dan Pengembangan Kewirausahaan di FE Unsoed.

PERCETAKAN DAN PENERBITAN

Universitas Jenderal Soedirman
Jember
UNSOED Grendeng
Jember
Dra. HR. Bunyamin No. 708, Purwokerto 53122
(0271) 635292 Pes. 227

ISBN 978-979-9204-63-0



RAHAB, S.E., M.Sc.

TEKNIK PENGALIAN DATA KUALITATIF

Panduan untuk Riset Ekonomi, Bisnis dan Ilmu Sosial

Rahab, S.E., M.Sc.

Dra. Purbudi Wahyuni, M.M.

Editor Isi : Dr. Sudjono, M.Acc.

Editor Bahasa : Drs. Bambang Lelono, M.Hum.

Diterbitkan Oleh:

**UPT Percetakan dan Penerbitan
Universitas Jenderal Soedirman**

Purwokerto

2011

Perpustakaan Nasional RI: Katalog Dalam Terbitan
TEKNIK PENGGALIAN DATA KUALITATIF:
Panduan untuk Riset Ekonomi, Bisnis dan Ilmu Sosial

© UPT. Percetakan dan Penerbitan Unsoed

Cetakan Pertama Tahun 2011
Hak Cipta dilindungi Undang-undang
All Right Reserved

Penulis : Rahab, S.E., M.Sc. - Dra. Purbudi Wahyuni, M.M.
Editor Isi : Dr. Sudjono, M.Acc.
Editor Bahasa : Drs. Bambang Lelono, M.Hum.
Perancang Sampul : Tim UPT. Percetakan dan Penerbitan Unsoed
Penata Letak : Tim UPT. Percetakan dan Penerbitan Unsoed
Pracetak dan Produksi : Tim UPT. Percetakan dan Penerbitan Unsoed

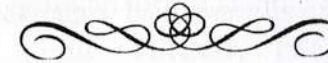
Penerbit



UPT. PERCETAKAN DAN PENERBITAN
Universitas Jenderal Soedirman
Kampus UNSOED Grendeng
Jl. Prof. dr. HR. Bunyamin No. 708, Purwokerto 53122
Telp. (0281) 635292 Pes. 227
e-Mail: unsoedpress@yahoo.com

ISBN: 978-979-9204-53-0
viii + 183 hal, 15,5 cm x 23 cm

Dilarang keras memfotokopi atau memperbanyak sebagian atau seluruh
buku ini tanpa seizin tertulis dari penerbit



Buku ini, saya persembahkan kepada:

- Bapak dan Ibu tercinta (Muhamad Tafsir dan Alm. Bandiyah Taslim).
- Istri dan putraku (Eka Prasasti Nurachmani, M.Sc, Apt dan Rafizein Akmal Abrar).
- Guru-guruku

Terima kasih atas cinta, doa kasih sayang dan ilmunya.



DAFTAR ISI

| | |
|--|----|
| HALAMAN JUDUL | ii |
| PRAKATA | iv |
| DAFTAR ISI | v |
| Bab 1 : Gambaran Tentang Metode Penelitian Kualitatif | |
| ▪ Pendahuluan | 1 |
| ▪ Pengenalan Penelitian Kualitatif | 1 |
| ▪ Perbandingan antara Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif | 3 |
| ▪ Teknik Sampling pada Penelitian Kualitatif | 6 |
| ▪ Proses Pencarian Data dalam Penelitian Kualitatif | 8 |
| ▪ Panduan Etika dalam Melaksanakan Penelitian Kualitatif | 12 |
| ▪ Sumber Acuan | 19 |
| Bab 2 : Pengamatan Terhadap Partisipan Penelitian | |
| ▪ Pendahuluan | 21 |
| ▪ Pengenalan Pengamatan Partisipan Penelitian | 22 |
| ▪ Panduan Etika | 28 |
| ▪ Pendukung dalam Pengamatan Partisipan Penelitian | 32 |
| ▪ Bagaimana Menjadi Pengamat atau Observer s Partisipan Penelitian yang Efektif | 41 |
| ▪ Sumber Acuan | 46 |
| ▪ Lampiran (Tahap-Tahap Pengamatan Partisipan atau Narasumber atau Responden Penelitian) | 47 |
| Bab 3 : In-Depth Interview | |
| ▪ Pendahuluan | 49 |
| ▪ Pengenalan <i>In-Depth Interview</i> | 50 |
| ▪ Panduan Etika | 53 |
| ▪ Pendukung dalam Melaksanakan <i>In-Depth Interview</i> | 56 |
| ▪ Bagaimana Menjadi Pewawancara yang Efektif | 67 |
| ▪ Sumber Acuan | 81 |
| ▪ Lampiran (Tahap-Tahap <i>In-Depth Interview</i>) | 82 |
| ▪ Ceklist <i>In-Depth Interview</i> | 83 |
| Bab 4 : Focus Group | |

| | |
|--|-----|
| ▪ Pendahuluan | 85 |
| ▪ Pengenalan <i>Focus Group</i> | 86 |
| ▪ Panduan Etika | 88 |
| ▪ Pendukung dalam Melakukan <i>Focus Group</i> | 91 |
| ▪ Bagaimana Menjadi Moderator yang Efektif | 99 |
| ▪ Bagaimana Menjadi Notulen yang Efektif | 117 |
| ▪ Sumber Acuan | 124 |
| ▪ Tahap-Tahap Menjadi Moderator dalam Focus Group | 125 |
| ▪ Tahap-Tahap Menjadi Notulen dalam Focus Group | 127 |
| ▪ Ceklist <i>Focus Group</i> | 128 |
| ▪ Peralatan dan Pemberkasan dalam <i>Focus Group</i> | 129 |
| Bab 5 : DOKUMENTASI DAN MANAJEMEN DATA : Mengelola dan Menyimpan Data | |
| ▪ Pendahuluan | 131 |
| ▪ Mengkonversi Data Mentah ke dalam File Komputer | 132 |
| ▪ Mengelola Penyimpanan Data | 136 |
| ▪ Tahapan Pengarsipan Data | 138 |
| ▪ Ceklist Manajemen Data | 139 |
| ▪ Sumber Acuan | 140 |
| Bab 6 : Panduan Lapangan Bagi Pencari Data | |
| 1. Pengamatan Terhadap Partisipan Penelitian | 141 |
| 2. <i>In-Depth Interview</i> | 149 |
| 3. <i>Focus Group</i> | 156 |
| 4. Pengelolaan Data | 159 |
| 5. Peralatan untuk Pengelolaan Data | 161 |
| Lampiran : DAFTAR KATA-KATA | 177 |

1 GAMBARAN TENTANG METODE PENELITIAN KUALITATIF

Pendahuluan

Pada bab ini akan dijelaskan tentang elemen dasar dari pendekatan kualitatif untuk sebuah penelitian, serta membantu para pembaca untuk memahami dan memberikan panduan terhadap penelitian, dengan menggunakan metode kualitatif yang akan dibahas pada bab ini dan bab selanjutnya. Penulis juga menyarankan kepada para pembaca untuk menyimak kembali buku ini secara seksama, setelah selesai membaca keseluruhan isi dari buku ini, harapannya pembaca dapat memperkuat pemahaman mendasar tentang penelitian kualitatif anda.

Pada bab ini akan membahas tentang :

- Pengenalan Penelitian Kualitatif
- Perbandingan antara Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif
- Proses Pencarian Data dalam Penelitian Kualitatif
- Panduan Etika dalam Melaksanakan Penelitian Kualitatif
- Latihan

Pengenalan Penelitian Kualitatif

Apa itu penelitian kualitatif?

Penelitian kualitatif merupakan sebuah bentuk dari penelitian ilmiah. Penelitian ilmiah sendiri, terdiri dari aktivitas penyelidikan yang berupa :

- Pencarian jawaban dari sebuah pertanyaan.
- Menggunakan sebuah definisi awal secara tersusun pada sebuah konsep guna, menjawab permasalahan penelitian.
- Mencari data ataupun fakta.
- Menghasilkan penemuan yang sebelumnya belum terbukti kebenarannya.
- Menghasilkan penemuan yang di luar kemampuan atau jangkauan penelitian kuantitatif.

Penelitian kualitatif akan menjelaskan beberapa karakteristik di atas. Selain itu, penelitian kualitatif mencari sebuah pemahaman dari sebuah permasalahan penelitian yang terjadi maupun topik dari berbagai macam perspektif, yang menyangkut populasi lokal dari obyek penelitian. Penelitian kualitatif juga sangat baik dalam menggali informasi secara mendalam, tentang budaya seperti : nilai-nilai, perilaku, dan konteks sosial pada populasi.

Apa yang bisa diperoleh dari penelitian kualitatif?

Keunggulan dari penelitian kualitatif ialah kemampuannya dalam memberikan gambaran tekstual yang mendalam, tentang bagaimana pengalaman seseorang pada sebuah kondisi atau permasalahan yang dihadapi. Pada penelitian ini juga, akan memberikan informasi tentang sebuah perspektif "manusia" dalam memandang sebuah permasalahan --- perilaku, kepercayaan, pendapat, emosi, dan hubungan antar individu yang beraneka ragam.

Metode penelitian kualitatif juga sangat tepat dalam menentukan faktor yang kasat mata, seperti norma-norma sosial, status sosial ekonomi, aturan jender, etnis, dan agama, serta siapa yang berperan pada suatu permasalahan penelitian yang di mana tidak selalu muncul jika menggunakan metode penelitian kuantitatif. Ketika menggunakan penelitian kualitatif secara utuh, penelitian ini dapat membantu peneliti dalam menentukan dan memahami secara lebih baik dari berbagai realitas yang dihasilkan oleh sebuah kondisi serta implikasi dari data kualitatif.

Meskipun hasil dari penelitian kualitatif menghasilkan data yang menyerupai karakteristik masyarakat dengan studi populasi, serta menghasilkan sebuah pemahaman yang mendalam dan

detail dari sebuah konteks sosial atau fenomena yang semestinya harus didahulukan, sebelum penentuan data yang dapat digeneralisasi pada lokasi atau populasi yang lain. Secara umum pengertian penelitian kualitatif masih dianggap berbeda dari penelitian ilmiah.

Apa saja yang ada dalam metode penelitian kualitatif?

Pada penelitian kualitatif terdapat tiga bagian penting yang akan dijelaskan pada bab ini, yaitu: pengamatan peserta, *in-depth interview*, dan *focus group*. Setiap metode ini umumnya sesuai untuk mengamati hal-hal yang tidak tampak dengan menggunakan penelitian kuantitatif dalam menghasilkan data yang terperinci.

- Pengamatan peserta merupakan metode yang sesuai untuk pengumpulan data dari perilaku natural di lingkungan tempat atau lokasi penelitian.
- *In-depth interview* merupakan metode yang sesuai untuk pengumpulan data dari perjalanan hidup, pendapat, dan pengalaman seseorang, dalam hal ini menyangkut dengan topik yang sensitif untuk digali.
- *Focus group* merupakan metode yang sesuai untuk pengumpulan data dari norma budaya sebuah kelompok dan menghasilkan gambaran secara luas tentang topik permasalahan dari kelompok budaya atau bagian kecil dari kelompok utama.

Dengan cara apa saja data kualitatif diperoleh?

Pada cara ini dihasilkan dari tiga macam cara, yaitu : audio atau video, rekaman, dan naskah wawancara.

Perbandingan antara Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif

Apa yang menjadi perbedaan mendasar di antara metode penelitian kuantitatif dan kualitatif?

Pada umumnya perbedaan yang ada pada metode penelitian kuantitatif dan kualitatif ialah :

- Tujuan analitis.
- Jenis pertanyaan.
- Jenis instrumen pengumpulan data yang digunakan.

- Bentuk data yang dihasilkan.
- Tingkat fleksibilitas yang dibangun dalam desain penelitian.

Guna memperjelas teori yang mendasari perbedaan di antara penelitian kualitatif dan kuantitatif, penulis menyarankan agar para pembaca untuk membaca teori yang dicantumkan pada akhir bab ini, khususnya dari teori Bernard tahun 1995.

Apa yang menjadi perbedaan paling mendasar di antara metode kuantitatif dan kualitatif?

Perbedaan mendasar di antara metode kuantitatif dan kualitatif ialah dari fleksibilitas masing-masing metode. Pada umumnya metode kuantitatif merupakan metode yang tidak fleksibel. Seperti survei dan kuisisioner dalam metode kuantitatif, para peneliti hanya menanyakan hal yang sama pada setiap responden penelitian. Tingkat respon dari para responden yang mereka tentukan biasanya terbatas atau pasti. Keunggulan dari ketidakfleksibelan metode kuantitatif ini, bahwa kita dapat melakukan berbagai macam perbandingan tanggapan dari setiap peserta studi dan tempat studi atau penelitian itu dilangsungkan. Bagaimanapun juga, metode kuantitatif memberikan pemahaman menyeluruh dari berbagai pertanyaan penting yang dipertanyakan, cara terbaik untuk bertanya, dan jarak dari tanggapan yang mungkin terjadi.

Sedangkan metode kualitatif lebih fleksibel—pada metode ini, diperbolehkan terjadinya sebuah spontanitas jawaban dan adaptasi yang tinggi dari interaksi di antara peneliti dan peserta studi. Contohnya, metode kualitatif biasanya melakukan pertanyaan “terbuka” yang tidak membutuhkan jawaban serupa pada pertanyaan yang sama yang diajukan kepada para peserta studi. Melalui pertanyaan terbuka ini, para peserta studi dapat secara bebas untuk menjawab setiap pertanyaan yang diajukan, sehingga jawaban yang diperoleh tidak hanya berupa kata “iya” ataupun “tidak”.

Hal lainnya ialah, pada metode kualitatif ini, hubungan yang tercipta di antara peneliti dan peserta acapkali sedikit kurang formal daripada metode kuantitatif. Para peserta atau narasumber memiliki kesempatan untuk menanggapi pertanyaan yang

diajukan secara mendalam dan mendetail daripada metode penelitian kuantitatif. Pada gilirannya, peneliti dapat memiliki peluang untuk menanggapi sesegera mungkin, terhadap jawaban dari para peserta dengan melanjutkannya ke pertanyaan selanjutnya yang telah tersedia bagi para peserta.

Perbedaan ini penting untuk diperhatikan, bagaimanapun juga ada sebuah perbedaan fleksibilitas dari kedua metode ini dan fleksibilitas tersebut bukan menjadi acuan, seberapa besar tingkat keilmiahannya dari setiap metode. Selanjutnya, tingkat fleksibilitas tersebut menggambarkan berbagai macam pemahaman dari permasalahan yang dicari dengan memanfaatkan kedua metode tersebut.

Apa yang menjadi keunggulan dari metode kualitatif untuk sebuah penelitian eksplorasi?

Keunggulannya ialah dapat menggunakan pertanyaan terbuka dan dapat menyelidiki secara seksama dari jawaban yang diberikan oleh para peserta penelitian, daripada mendesak para peserta untuk memilih jawaban yang pasti, seperti yang dilakukan pada metode kuantitatif. Pertanyaan terbuka tersebut memiliki kemampuan untuk membangkitkan respon yang :

- Bermakna dan secara budaya dianggap menonjol dari sisi peserta.
- Tidak terduga oleh peneliti.
- Memiliki sifat keanekaragaman dan kejelasan yang tinggi.

Keunggulan lainnya ialah para peneliti dapat secara mudah untuk menyelidiki tanggapan awal dari setiap peserta—yaitu dengan bertanya “kenapa” atau “bagaimana”. Para peneliti juga harus mendengarkan apa yang dikatakan oleh para peserta secara seksama, serta terlibat dengan para peserta berdasarkan gaya dan kepribadian setiap individu dan melakukan “penyelidikan” guna mendorong para peserta untuk menggali jawaban mereka.

Apakah pengetahuan kuantitatif yang saya miliki sesuai untuk penelitian kualitatif?

Meskipun tujuan dari penelitian kuantitatif dan kualitatif satu sama lain tidak saling berdiri sendiri, pendekatan pada kedua metode ini sendiri ialah untuk menterjemahkan teknik penelitian

yang sulit serta memisahkan kumpulan kemampuan. Panduan ini bertujuan untuk melatih para peneliti dalam menyusun dan merancang penelitian kualitatif. Pengalaman peneliti dalam melangsungkan penelitian kuantitatif tidak diperlukan, malahan tidak berguna. Hal terpenting dari tujuan penelitian ialah seluruh petugas pengumpul data kualitatif memiliki pemahaman yang cukup dalam membedakan penelitian kuantitatif dan kualitatif. agaimanapun juga pengalaman peneliti pada kedua pendekatan tersebut, dalam sebuah penggabungan dari alasan dan tujuan yang mendukung untuk pengembangan dan peningkatan daya saing pada teknik pengumpulan data kualitatif, secara lengkap dijelaskan pada buku ini.

Teknik Sampling pada Penelitian Kualitatif

Meskipun *sampling* mungkin untuk dilakukan, tetapi data tidak perlu diambil dari setiap orang dalam sebuah komunitas agar diperoleh penemuan yang terpercaya. Pada penelitian kualitatif, hanya mengambil sampel dari populasi yang ditentukan untuk berbagai ragam studi. Tujuan dan karakteristik dari penelitian dari studi populasi (ukuran dan perbedaan) ialah untuk menentukan apa dan bagaimana sampel tersebut ditentukan. Pada topik ini akan dibahas 3 (tiga) metode *sampling* yang paling sering digunakan dalam melangsungkan penelitian kualitatif, yaitu : *purposive sampling*, *quota sampling*, dan *snowball sampling*.

Seorang pengumpul data, peneliti tidak akan bertanggung jawab dalam memilih metode *sampling*. Penjelasan di bawah ini, akan membantu peneliti dalam memahami beberapa alasan dalam menggunakan setiap metode tersebut.

Apa itu *purposive sampling*?

Purposive sampling merupakan satu dari strategi *sampling* yang sering digunakan, yakni keikutsertaan kelompok berdasar pada penentuan awal kriteria untuk sebuah pertanyaan penelitian khusus (contohnya : wanita pengguna produk "xxx" di kota besar). Sementara untuk ukuran sampel, di mana telah ataupun belum pasti sebelum pengumpulan data, bergantung pada ketersediaan sumberdaya dan waktu, serta tujuan dari studi itu sendiri.

Ukuran dari *purposive sample* acapkali ditentukan oleh dasar kekayaan teoritis (penentuan dalam pengumpulan data ketika data baru tidak cukup kuat dalam memberikan wawasan tambahan untuk pertanyaan penelitian). *Purposive sampling* seringkali berhasil dilangsungkan ketika penganalisisan dan pemeriksaan selesai dilangsungkan, bersama dalam proses pengumpulan data.

Apa itu *quota sampling*?

Quota sampling seringkali dianggap sebagai sebuah bagian dari *purposive sampling*. Pada *quota sampling*, kita dapat menentukannya ketika menyusun studi tentang bagaimana orang dengan karakteristiknya, sesuai sebagai peserta atau narasumber penelitian. Karakteristik tersebut menyangkut : usia, tempat tinggal, jender, kelas sosial, agama, pekerjaan, status perkawinan, dan sebagainya. Kriteria yang ditentukan tersebut membantu peneliti agar lebih fokus terhadap orang yang akan diteliti khususnya narasumber yang memiliki pengalaman, mengetahui dan memiliki pengetahuan tentang topik penelitian.

Selanjutnya kita menuju pada komunitas --- memanfaatkan strategi perekrutan yang tepat untuk lokasi, budaya, dan studi populasi --- dan menemukan peserta yang sesuai untuk kriteria tersebut, hingga peneliti dapat menemukan kuota yang jelas.

Bagaimana membedakan *purposive sampling* dan *quota sampling*?

Kedua *sampling* di atas pada dasarnya memiliki kesamaan dalam pengidentifikasian peserta penelitian yang didasarkan pada kriteria tertentu. Bagaimanapun juga, *quota sampling* lebih spesifik dengan mengakui ukuran dan porsi dari beberapa sub-sample, yakni dengan dipilihnya sub-kelompok untuk menggambarkan pembagian yang sesuai dalam populasi.

Contoh, ketika jender menjadi sebuah variabel, menjadi topik pembahasan tentang bagaimana individu menggunakan suatu produk, di mana *quota sampling* akan mencari sebuah persamaan yang seimbang di antara para pria dan wanita pengguna produk tertentu pada sebuah kota tertentu, anggaplah sebuah perbandingan jender pada sebuah populasi 1 : 1.

Beberapa studi telah mengembangkan *purposive sampling* untuk aktivitas penelitiannya daripada menggunakan *quota*

sampling ketika jumlah peserta penelitian melebihi target dari sebuah persyaratan yang ada --- berupa perkiraan daripada mengikuti sebuah quota yang kaku.

Apa itu *snowball sampling*?

Jenis sampling yang ketiga ialah *snowball sampling* --- sampling berantai --- juga kadang diperhatikan sebagai sebuah bagian dari *purposive sampling*. Pada metode ini, para peserta atau narasumber memberikan informasi tentang siapa saja orang yang memiliki hubungan dengan narasumber awal, kemudian memanfaatkan jaringan sosial mereka untuk menjadi acuan bagi peneliti untuk memilih narasumber lainnya yang berpeluang untuk ikut atau berkontribusi dalam studi. *Snowball sampling* acapkali digunakan dalam menemukan dan menarik "populasi tersembunyi," yaitu kelompok sampel yang sulit untuk didekati oleh peneliti melalui strategi sampling lainnya.

Proses Pencarian Data dalam Penelitian Kualitatif

Sebuah strategi pengumpulan data merupakan sebuah rencana proyek terperinci guna mengidentifikasi dan mencatat pihak mana saja yang akan terlibat dalam sebuah penelitian. Rencana pengumpulan data harus memiliki kriteria yang terperinci sehingga dapat memperoleh peserta penelitian, jumlah peserta yang akan dicari, lokasi, dan pendekatan penelitian yang tepat. Pada pembahasan ini, penulis memberikan beberapa pertanyaan yang biasa muncul selama proses pencarian peserta atau narasumber untuk melangsungkan sebuah penelitian atau studi.

Bagaimana strategi pencarian data itu dilakukan?

Tepatnya, para pemimpin investigator lokal dan anggota kelompok penelitian kualitatif bekerja bersama, yakni secara bersama-sama melakukan konsultasi dengan para pemimpin suatu komunitas dan tokoh masyarakat (baik itu formal maupun informal), guna mengembangkan sebuah rencana dalam mengidentifikasi dan mencari peserta yang tepat pada setiap lokasi penelitian.

Strategi pengumpulan data ditentukan oleh jenis dan jumlah aktivitas dalam pengumpulan data pada suatu studi dan karakteristik dari studi populasi. Pada strategi ini, dapat

disesuaikan jika terdapat suatu topik, pertanyaan penelitian, atau terdapat bagian populasi baru sebagai hal penting untuk penelitian dan jika strategi awal tidak menghasilkan hasil yang diharapkan.

Kriteria dalam penentuan sampel dapat berubah jika aktivitas pengumpulan data atau bagian dari populasi menunjukkan hasil yang kurang bermanfaat dalam menjawab pertanyaan penelitian, selanjutnya hal tersebut akan dibahas secara mendalam pada pembahasan selanjutnya.

Apa yang akan kita lakukan jika tidak memperoleh kesepakatan dengan rekomendasi yang diberikan oleh pemimpin lokal dari rencana lokasi dilangsungkannya penelitian?

Penting bagi para peneliti untuk menghargai dan mempertimbangkan nasehat dan saran pemimpin lokal ataupun komunitas dari rencana lokasi dilangsungkannya penelitian. Perlu diingat bahwa para pemimpin tersebut telah memiliki peluang yang lebih, dalam menciptakan hubungan dengan komunitas setempat dan para peneliti harus memelihara hubungan dengan para pemimpin lokal setelah penelitian tersebut selesai dilangsungkan. Perlu diperhatikan bahwa, para anggota dari komunitas dapat melindungi para pemimpinnya dan organisasi lokal yang terpercaya untuk berbagai bentuk kesalahpahaman ataupun berbagai masalah yang dihasilkan dari perbuatan petugas lapangan (pengumpul data).

Apa yang harus dikatakan ketika mencoba untuk merekrut peserta penelitian?

Setiap lembaga penelitian mengembangkan panduan sebagai pegantar untuk setiap argumen dan pendapat bagi para petugas lapangan dalam menghadapi para peserta penelitian di berbagai tempat atau lokasi. Panduan tersebut harus disesuaikan terhadap kondisi sosial budaya dari rencana lokasi dilangsungkannya penelitian. Panduan tersebut juga menggambarkan kesadaran peneliti yang memiliki keinginan untuk terlibat dalam sebuah *in-depth interview* atau *focus group*, sehingga berakibat pada seberapa baik para peserta penelitian dalam memahami studi yang sedang berlangsung, apa yang akan diharapkan dari peserta penelitian jika mereka ikut serta dalam

proses penelitian, dan bagaimana privasi dari peserta penelitian tetap terjaga.

Pada proses pengembangan panduan pencarian data, pengembangan ini harus memperoleh perhatian khusus guna mencegah setiap perkataan yang dapat diartikan berbeda oleh para peserta, misal : peserta mengartikan ajakan sukarela sebagai sebuah paksaan karena kesalahan penyampain oleh petugas lapangan. Budaya kesukarelaan dalam keikutsertaan peserta untuk mengikuti studi penelitian harus selalu ditekankan.

Dapatkan merekrut peserta penelitian, yang secara hukum berada dibawah perlindungan orang tua atau lembaga perlindungan?

Betul, kita dapat mencari data dari sampel yang berasal dari populasi minoritas, tetapi pada beberapa kasus kita harus berusaha ekstra untuk menginformasikan aktivitas penelitian yang dilakukan, sehingga memperoleh izin dari orang tua atau lembaga perlindungan serta dari peserta penelitian itu sendiri. Pengecualian terhadap perizinan dari para orang tua, dapat dilakukan terhadap remaja pengguna narkoba, korban pemerkosaan dan gelandangan, tetapi kita harus selalu melakukan konsultasi juga tentang panduan yang sesuai dengan ulasan dewan atau organisasi yang mengurus etika (LSM) sebelum dilanjutkan dengan proses perekrutan peserta atau narasumber.

Hal lainnya, pencarian data dari kelompok minoritas harus secara khusus memperoleh persetujuan dari lembaga pemerhati etika. Karena mereka memperhatikan kelompok populasi yang lemah, dalam hal ini kelompok minoritas atau terpinggirkan. Mengumpulkan data dari kelompok minoritas untuk sebuah penelitian, merupakan sebuah isu yang sangat sensitive, serta membutuhkan pengukuran ekstra dari yang telah ditentukan guna menjamin suatu perlindungan.

Apakah kita selalu membutuhkan usaha untuk memperoleh izin? Jika iya, apakah itu dalam bentuk tertulis atau lisan?

Komite etik yang mereview dan menyetujui panduan penelitian, menyatakan apakah perolehan izin atau persetujuan dibutuhkan untuk setiap aktivitas pengumpulan data. Secara khusus, perolehan izin secara resmi dibutuhkan untuk semua metode penelitian kualitatif kecuali untuk pengamatan peserta,

ataupun metode pengumpulan sampel yang digunakan untuk mengidentifikasi peserta penelitian dan strategi yang digunakan untuk memperoleh data dari peserta penelitian.

Apakah izin yang diberikan dalam bentuk tertulis atau lisan, tergantung pada jumlah proyek penelitian yang memiliki faktor khusus dan secara tidak terbatas memperoleh perlindungan dari komite etika. Selama proses pencarian data, usaha untuk memperoleh perizinan penelitian kualitatif mencakup pada penjelasan secara jelas dari proyek terhadap para peserta penelitian.

Apa yang terjadi jika strategi perekrutan peserta tidak berjalan?

Setelah pengumpulan data berlangsung, pemimpin investigator lokal dan petugas lapangan dapat memastikan apakah strategi pengumpulan data tersebut tidak berjalan atau tidak sesuai dengan perencanaan. Karena penelitian kualitatif merupakan sebuah proses yang bermakna, sehingga proses tersebut diperbolehkan untuk merubah strategi pengumpulan data, sepanjang memperoleh persetujuan.

Contohnya, izin tersebut dibutuhkan guna mengembangkan sebuah strategi baru karena mengikuti rencana asli yang dihasilkan dalam pendaftaran yang tak terbatas atau karena para peneliti membutuhkan peserta yang memiliki karakteristik berbeda. Setelah strategi alternatif ditentukan, peneliti harus menuliskan alasan kenapa strategi terdahulu tidak berjalan atau membutuhkan perubahan dan secara umum tentang bagaimana mereka dapat merubah strategi terdahulu.

Usulan perubahan pada strategi dalam pengumpulan data harus dilakukan untuk mendukung kelancaran organisasi, serta beberapa mensyaratkan persetujuan dari sebuah prosedur amandemen dari komite etika yang memberikan persetujuan untuk dapat dilakukannya sebuah penelitian. Jika kriteria dari peserta penelitian telah diusulkan, contohnya para peneliti harus mengikuti petunjuk dari komite etika sebelum langkah awal pengumpulan data dapat dimulai. Khususnya, peningkatan jumlah pengambilan sampel dapat juga memerlukan persetujuan dari komite etika.

Karena keterbatasan waktu dalam pengumpulan data, penting bagi petugas lapangan untuk bekerja secara aktif bersama

pimpinan investigator dan tokoh lokal dalam mengidentifikasi dan memperoleh rancangan baru dari peserta penelitian.

Panduan Etika dalam Melaksanakan Penelitian Kualitatif

Pada pembahasan ini secara khusus merangkum persoalan yang menyangkut penelitian kualitatif. Panduan etika merupakan penyediaan sebuah bentuk pembahasan, yang dalam bab selanjutnya berisikan prosedur pengembangan dari keinginan para peserta penelitian. Peneliti kualitatif, serupa dengan orang yang melaksanakan penelitian dengan obyek orang, sehingga harus melalui pelatihan etika penelitian secara formal. Bahan yang ditampilkan di sini bukan merupakan sebuah pengganti untuk pelatihan dalam etika penelitian. Sebuah daftar sumber pelatihan etika akan dibahas selanjutnya.

Etika penelitian terutamanya berhadapan dengan para peneliti dan peserta dalam studi mereka. Etika profesional berhadapan dengan berbagai tambahan persoalan seperti hubungan kolaborasi di antara para peneliti, pelatih hubungan, kekayaan intelektual, pengolahan data, dan penjiplakan, yang penting diperhatikan dalam penelitian kualitatif seperti untuk berbagai macam usaha. Sebagian besar organisasi besar seperti Asosiasi Antropologi Amerika, Masyarakat Pemerhati Antropologi, Asosiasi Sosiologi Amerika, dan Asosiasi Kesehatan Masyarakat Amerika, organisasi tersebut telah mengeluarkan pernyataan khusus terhadap etika profesional yang dapat diakses melalui internet.

Mengapa etika penelitian perlu diketahui dalam penelitian kualitatif?

Sejarah dan pengembangan dari perlindungan etika penelitian internasional telah menggambarkan pelanggaran dan kesalahan yang telah terjadi dalam aktivitas penelitian biomedical (kesehatan). Hal di atas telah memberikan kontribusi lebih terhadap para peneliti kualitatif, bahwa panduan penelitian mereka tidak beresiko untuk aktivitas pelanggaran atau melakukan kesalahan berupa konsekuensi nyata untuk peserta yang menjadi studi mereka. Sebaliknya, para peneliti biomedical dan kesehatan masyarakat yang memanfaatkan pendekatan kualitatif tanpa memperoleh manfaat dari pelatihan formal dalam

ilmu sosial, dapat mencoba untuk secara konsisten dalam mendorong praktik bioethics tanpa mempertimbangkan apakah mereka sesuai dengan aturan dalam menjalankan penelitian kualitatif.

Di antara dua keberadaan yang ada, terdapat sebuah pendekatan keseimbangan yang ditemukan dalam menciptakan acuan dari penelitian etis yang sesuai dalam penerjemahan, seperti penerapan terhadap konteks penelitian kualitatif. Sependapat terhadap standar etika penelitian, yakni berguna dalam menjamin para peneliti yang secara jelas menjadi pertimbangan dalam kebutuhan dan perhatian dari peserta yang menjadi studi kita, hal tersebut terdapat juga pemetaan kesalahan untuk melaksanakan penelitian di tempat tersebut, serta sebuah dasar untuk menciptakan kepercayaan di antara para peneliti dan peserta penelitian.

Kapanpun kita melaksanakan penelitian dengan obyek manusia, tepatnya peserta penelitian harus menjadi prioritas utama dalam penelitian. Sedangkan untuk pertanyaan penelitian dapat menjadi prioritas selanjutnya. Maksud di sini ialah, jika sebuah pilihan harus dibuat di antara aktivitas dan membuat pelanggaran terhadap aktivitas penelitian, penelitian tersebut merupakan percobaan penelitian. Untungnya, pilihan yang jarang-jarang dibutuhkan dalam penelitian kualitatif! Tetapi aturan yang telah ada tidak boleh dihilangkan, atau kita dapat menemukan diri kita dalam membuat keputusan yang dapat memberikan keuntungan secara cepat, di mana pekerjaan kita dapat menciptakan gangguan terhadap kehidupan dari peserta penelitian.

Apa prinsip dasar pada etika penelitian?

Tiga prinsip dasar pada etika penelitian, secara nyata diterjemahkan kedalam *The Belmont Report*, merupakan hal umum yang telah diterima menjadi dasar untuk etika penelitian.

Menghargai orang, memerlukan sebuah komitmen untuk menjamin kemandirian dari para peserta penelitian dan di mana kemandirian mungkin berkurang untuk melindungi peserta dari eksploitasi penelitian. Harga diri dari semua peserta penelitian harus kita hargai. Ketaatan terhadap dasar aturan tersebut dapat menjamin peserta penelitian untuk tidak akan dimanfaatkan

dalam mencapai tujuan penelitian yang tidak memperhatikan aspek etika.

Kemurahan hati, membutuhkan sebuah komitmen untuk meminimalisir resiko yang terhubung dengan penelitian, di antaranya resiko sosial dan psikologikal, serta mengoptimalkan keuntungan yang muncul terhadap peserta penelitian. Peneliti harus menyusun cara yang khusus guna mencapai tujuan yang direncanakan.

Keadilan, membutuhkan sebuah komitmen untuk menjamin sebuah penyaluran yang adil terhadap resiko dan keuntungan yang dihasilkan dari aktivitas penelitian. Orang-orang yang menerima beban dari keikutsertaan dalam penelitian harus membagikan hal bermanfaat dari pengetahuan yang dimilikinya. Atau meletakkan hal tersebut ke dalam berbagai jalan, yakni peserta memiliki pengetahuan yang bermanfaat bagi penelitian diminta untuk terlibat.

Selain itu, yang menjadi pendukung dalam etika dasar di atas ialah para ahli bioethics telah menyarankan dasar etika terakhir, berupa menghargai komunitas, yang harus ditambahkan. Menghargai komunitas, yakni "memberikan peneliti sebuah kewajiban untuk mematuhi nilai dan minat dari komunitas serta jika mungkin, kita harus menghindari pelanggaran terhadap komunitas." Kita mengakui bahwa landasan tersebut, menjadi dasar untuk penelitian ketika komunitas memperluas pengetahuan, nilai, dan hubungan yang memiliki jalur kritis dalam keberhasilan penelitian serta dapat menciptakan pengaruh yang disebabkan dari proses atau hasil penelitian.

Apa yang dimaksud dengan memperoleh perizinan?

Memperoleh perizinan merupakan sebuah cara untuk menjamin bahwa para peserta mengetahui maksud dari keikutsertaan mereka dalam sebuah studi penelitian khusus, sehingga para peserta dapat memutuskan keikutsertaan mereka secara sadar, serta secara disengaja apakah mereka ingin terlibat. Memperoleh perizinan merupakan sebuah dasar yang kuat untuk menjamin peserta selama berlangsungnya penelitian.

Sebagian besar orang berpikir tentang memperoleh perizinan sebagai selembar kertas yang menggambarkan secara rinci tentang maksud dan tujuan penelitian, yang di dalamnya

juga terdapat resiko dan manfaat. Bentuk ini umumnya diperoleh dari prosedur persetujuan dari komite etika, berupa bahasa resmi, serta ditandatangani oleh peserta, peneliti, serta jika mungkin oleh saksi. Bentuk dari perolehan perizinan sesuai untuk penelitian biomedical dan penelitian serupa ---penelitian kualitatif--- ketika resiko yang dihadapi oleh para peserta, merupakan hal yang penting untuk diperhatikan. Izin tersebut juga diperlukan untuk menghadapi resiko penelitian yang terkecil ketika pondasi kepercayaan di antara para peneliti dan peserta lemah.

Tetapi berbagai form hanya merupakan bagian dari proses perolehan perizinan. Pada beberapa kasus, berbagai form perizinan tidak mungkin menjadi cara terbaik dalam menjamin untuk memperoleh izin. Ada juga beberapa kondisi di mana memperoleh izin dari peserta individu kadangkala tidak diperlukan. Contohnya, seorang peneliti memanfaatkan proses pengamatan peserta untuk belajar tentang bagaimana terjadinya transaksi pada sebuah pasar umum, sehingga memperoleh izin sangat sulit pada setiap sampel penelitian di sebuah lokasi dalam menandai sebuah bentuk perizinan dan mungkin dapat menciptakan kecurigaan yang tidak mendasar tentang berbagai bentuk motif dalam suatu usaha mencari sebuah persetujuan. Ketika seseorang mengetahui sebuah keanehan yang ada di sekitarnya, yakni : melihat, menanyakan pertanyaan, dan mungkin membuat catatan khusus, meskipun kecurigaan mereka tentang adanya seorang peneliti di sana. Pada kondisi tersebut, para peneliti yang memanfaatkan metode kualitatif harus memanfaatkan mekanisme lain guna memperoleh persetujuan.

Bagaimana cara kita memperoleh perizinan dalam penelitian kualitatif?

Secara umum, prosedur memperoleh izin berdasar pada panduan etika pada penelitian internasional ataupun lokal yakni sebuah ulasan panduan merupakan sebuah bagian penting dari pelatihan etika. Organisasi yang bergerak dalam bidang penelitian dan komite etika acapkali juga memiliki panduan khusus dalam setiap aktivitasnya.

Tugas pertama yang diperlukan untuk memperoleh perizinan ialah menginformasikan ke calon peserta penelitian tentang penelitian yang akan dilakukan melalui gaya bahasa yang

disesuaikan dengan peserta penelitian. Hal tersebut dapat pula dilakukan melalui beberapa tahapan. Contohnya ketika akan meneliti sebuah komunitas, kita dapat memulainya dengan mendekati ketua dari komunitas dan menjelaskan kepada mereka tentang alasan dan tujuan penelitian tersebut akan dilaksanakan. Pemimpin tersebut kemudian dapat memfasilitasi sebuah forum komunikasi di mana terdapat beberapa calon peserta yang dapat belajar tentang penelitian dan terlibat dalam proses tanya jawab.

Kemudian peneliti dapat menyampaikannya melalui lembar informasi, periklanan, brosur, ataupun mencoba memanfaatkan radio lokal dalam menyampaikan laporan penelitian. Sebuah penasehat komunitas mungkin dapat disusun atau peneliti mungkin menghabiskan beberapa waktu hanya untuk berbicara dengan peserta penelitian satu per satu. Jika seorang peneliti menghabiskan banyak waktu pada komunitas yang menjadi obyek penelitian atau penelitian yang dilakukan memiliki unsur sensitivitas serta kontroversial, sehingga sebuah usaha dapat terjadi sepanjang memperoleh kepercayaan. Pada beberapa kondisi, proses tersebut dibutuhkan untuk memperoleh perizinan resmi dari pemimpin komunitas atau pemerintah lokal sebelum penelitian dimulai.

Secara umum, aktivitas pengumpulan data membutuhkan lebih dari sekedar percakapan santai dengan seorang peserta yang memerlukan bentuk perizinan dari orang tersebut, tanpa memperhatikan apakah keberadaan izin dari tingkatan komunitas. Contohnya kegiatan yang terdapat pada proses *in-depth interview* dan *focus group*. Para peserta penelitian tersebut harus diinformasikan tentang :

- Tujuan penelitian.
- Apa yang menjadi harapan dari para peserta, termasuk di dalamnya waktu yang diperlukan dalam proses penelitian.
- Keuntungan dan resiko yang diharapkan, seperti faktor psikologikal dan sosial.
- Fakta bahwa keterlibatan merupakan kerelaan serta alasan yang dapat dibuka setiap waktu tanpa adanya tanggapan negatif.
- Bagaimana privasi peserta dapat dijaga.

kapan persetujuan diperbolehkan oleh para peserta. Persetujuan lisan secara umum dapat diterima untuk penelitian dengan resiko minimal, atau di mana kerahasiaan merupakan topik utama dan sebuah penandatanganan form persetujuan akan menjadi sebuah penjerjemahan informasi untuk keikutsertaan mereka ke dalam penelitian.

Bagaimana menjaga suatu kerahasiaan?

Karena penelitian kualitatif memiliki sifat dasar berupa percakapan atau verbal, sehingga kerahasiaan merupakan hal penting bagi para petugas pengumpul data (peneliti) guna menjaga apa yang dikatakan oleh para peserta terhadap peneliti dan apa yang dikatakan peneliti terhadap peserta. Percakapan merupakan sebuah aktivitas sosial yang membutuhkan aktivitas timbal balik. Sebagai seorang peneliti kualitatif, membutuhkan banyak informasi dari para peserta dan oleh karena itu, dapat merasakan sebuah kebutuhan kuat untuk memberikan informasi yang khusus.

Para peserta juga berbicara secara santai tentang apa yang mereka dengar dan pelajari --- sehingga para peneliti juga tidak berbeda dengan para peserta. Hal tersebut berusaha untuk dilewati, yakni sejauh mana dapat melewati informasi dari satu peserta ke peserta lainnya --- contohnya sebuah pendapat aneh atau beberapa berita yang muncul kemudian menjadi pengetahuan umum. Jangan lakukan itu! orang dapat merasa kaget dan tidak percaya tentang pendapat sepele yang dibagikan dalam proses penelitian, khususnya jika peserta telah menginformasikan tentang informasi yang bersifat privasi.

Strategi yang dapat dilakukan untuk melindungi kerahasiaan tersebut, yakni dengan menggambarkan secara keseluruhan pada setiap buku metodologi. Tetapi beberapa kondisi akan memerlukan strategi khusus. Cara di mana terdapat pelanggaran terhadap kerahasiaan, harus secara khusus diperhatikan sebelum pengumpulan data dimulai dan strategi khusus dapat diterapkan untuk melindungi kerahasiaan informasi.

- Nama dan kontak informasi dari pemimpin investigator lokal yang akan dihubungi untuk menanyakan pertanyaan atau permasalahan yang terkait dengan penelitian.
- Nama dan kontak informasi dari penanggungjawab penelitian guna dihubungi ketika membutuhkan jawaban tentang sebuah hak sebagai seorang peserta penelitian.

Seluruh informasi yang tersedia dari penelitian tersebut harus disampaikan dengan bahasa yang dapat dipahami oleh para peserta. Para calon peserta penelitian harus memiliki kemampuan dalam menentukan keputusan tentang keikutsertaannya dalam penelitian, serta bebas dari bujukan yang memaksa atau tidak etis untuk mau terlibat, oleh para peneliti ataupun petugas lapangan.

Memperoleh persetujuan atau perizinan dari seseorang dapat dalam bentuk tertulis ataupun lisan.

- Persetujuan tertulis yakni peserta yang menerima sebuah form tertulis yang menggambarkan aktivitas penelitian dan kemudian menandatangani dokumen untuk terlibat dalam proses penelitian. Bagi peserta yang buta huruf, form tersebut dibacakan kepada mereka, kemudian mereka membuat beberapa buah tanda pada tempat yang telah disediakan, serta biasanya terdapat seorang saksi yang memberikan pernyataan dalam bentuk tulisan untuk memperkuat keaslian izin yang diberikan. Persetujuan tertulis dapat juga disebut dengan dokumen yang memperoleh persetujuan.
- Persetujuan lisan yakni peserta menerima seluruh informasi yang diperlukan sebagai syarat persetujuan apakah itu dalam bentuk lisan maupun tertulis, yang kemudian diterjemahkan ke dalam persetujuan lisan untuk ikut serta dalam aktivitas penelitian. Peserta tidak menandatangani sebuah formulir persetujuan; maka dari itu, persetujuan ini acapkali digambarkan sebagai bentuk melepaskan persyaratan untuk pendokumentasian dari perolehan izin atau persetujuan. Hal ini tidak dimaksudkan bahwa persyaratan untuk memperoleh persetujuan dibiarkan begitu saja. Sebagian besar komite etika mewajibkan bagi para peneliti untuk membuat pendokumentasian yang tepat tentang bagaimana dan

Bagaimana memperoleh sertifikasi dan pelatihan etika?

Penulis sangat merekomendasikan agar seluruh petugas lapangan untuk metode kualitatif agar mengikuti pelatihan khusus berkaitan dengan masalah etika dalam penelitian, sebelum mereka terjun ke lapangan dan memulai proses pengumpulan data. Pelatihan khusus tersebut tidak hanya pada permasalahan terkait penelitian kualitatif saja, tetapi juga menyediakan sebuah dasar yang bernilai untuk kemudian dipahami sebagai persoalan etika pada seluruh aktivitas penelitian. Banyak dari pelatihan etika terdiri dari mekanisme untuk memperoleh sebuah sertifikat penyelesaian. Dokumen dari sertifikat tersebut dibutuhkan oleh beberapa organisasi yang akan membiayai penelitian

Sumber Acuan:

- Bernard HR. *Research Methods in Anthropology, Second Edition*. London: sage Publication. 1995.
- Denzin NK, Lincoln (eds.). *Handbook of Qualitative Research*. London: Sage Publications. 2000.
- Marshall PA. *Human Subjects Protections, Institutional Review Boards, and Cultural Anthropological Research*. *Anthropol Q* 2003; 76 (2): 269-85.
- National Commission for the Protection of Human Subjects of Biomedical and Behavioral Research. *The Belmont Report. Ethical Principles and Guidelines for the Protection of Human Subjects of Research*. Washington. DC: National Institutes of Health. 1979. Available: <http://ohrs.od.nih.gov/guidelines/belmont.html>.
- Nkwi P, Nyamongo I, Ryan G. *Field Research into Social Issues: Methodological Guidelines*. Washington. DC: UNESCO, 2001.
- Schensul, J, Lecomte M. *Ethnographer's Toolkit*. Walnut Creek. CA: Altamira Press. 1999.

2 PENGAMATAN TERHADAP PARTISIPAN PENELITIAN

Pendahuluan

Apa yang kita katakan merupakan apa yang kita percayai dan lakukan, apa yang dikatakan acapkali berbeda dengan perilaku kita. Secara umum literatur ilmiah mencatat perbedaan yang ada tersebut dan kita menyebutnya sebagai sebuah contoh keperilakuan yang sering terjadi dalam kehidupan kita. Memberikan suatu perhatian terhadap ketidakkonsistenan manusia, sehingga pengamatan atau observasi dapat menjadi sebuah penyelidikan akurat terhadap apa yang telah dilaporkan oleh para partisipan penelitian dari hasil *in-depth interview* dan *focus group*.

Pada bab ini akan dijelaskan tentang beberapa dasar dalam melangsungkan pengamatan atau observasi terhadap partisipan atau narasumber atau responden penelitian, yang kemudian diterapkan pada beberapa penelitian, yaitu :

- Pengenalan Pengamatan Partisipan Penelitian
- Panduan Etika
- Pendukung dalam Pengamatan Terhadap Partisipan Penelitian

- Bagaimana Menjadi Pengamat atau Observer Partisipan Penelitian yang Efektif
- Sumber Acuan
- Sampel untuk Studi Kasus
- Tahapan dalam Proses Pengamatan Terhadap Partisipan Penelitian

Pengenalan Pengamatan Partisipan Penelitian

Apa itu pengamatan terhadap partisipan penelitian?

Pengamatan partisipan atau narasumber atau responden penelitian merupakan sebuah metode penelitian kualitatif yang berasal dari penelitian etnografi, di mana tujuan dari proses ini ialah membantu para peneliti untuk belajar dari berbagai sudut pandang pada studi populasi. Peneliti yang menggunakan metode kualitatif, memiliki berbagai sudut pandang terhadap komunitas. Peneliti tertarik dalam mengetahui perbedaan sudut pandang yang ada dan memahami faktor yang saling mempengaruhi di antara anggota komunitas (partisipan).

Para peneliti kualitatif yang melakukan pengamatan tersebut, dapat melakukan pengamatan saja ataupun melakukan pengamatan dan ikut serta dalam proses penelitian sebagai partisipan, terhadap berbagai kasus yang terjadi pada aktivitas harian di studi komunitas. Proses pengamatan partisipan selalu dilangsungkan di satu tempat komunitas yang telah ditentukan, serta memiliki beberapa kesesuaian terhadap pertanyaan penelitian. Metode ini merupakan metode khusus, karena peneliti cenderung mendekati partisipan di tempat pengamatan daripada memilih untuk memanggil partisipan agar terlibat dalam aktivitas pengamatan di tempat yang telah ditentukan peneliti. Umumnya, peneliti yang terlibat dalam aktivitas pengamatan partisipan penelitian, berusaha untuk memahami tentang kehidupan apa

yang disenangi oleh "anggota" komunitas dan selebihnya ialah "bukan anggota" komunitas.

Ketika proses menentukan komunitas, para peneliti secara seksama merancang tujuan yang sebelumnya telah di amati oleh peneliti, mementaskan semua perhitungan dan pengamatan sebagai catatan lapangan pada sebuah buku catatan lapangan. Interaksi dan komunikasi informal dengan para partisipan studi populasi, merupakan bagian penting dari metode serta harus dicatat dalam catatan lapangan, sebanyak dan sedetail mungkin dari apa yang ditemukan. Selain itu, pesan dan informasi terhubung melalui media masa seperti radio atau televisi, juga mungkin berhubungan sehingga dapat dicatat sebagai sebuah data.

Apa yang kita dapat pelajari dari pengamatan terhadap partisipan penelitian?

Data dari hasil pengamatan partisipan memberikan sebuah pemeriksaan ulang terhadap pelaporan subyektif dari apa yang dipercayai dan dilakukan oleh peneliti. Pengamatan partisipan penelitian juga bermanfaat dalam menghasilkan sebuah pemahaman tentang fisik, sosial, budaya, dan konteks ekonomi pada tempat di mana partisipan penelitian berada ataupun bertempat tinggal; hubungan di antara orang, suasana, gagasan, norma, dan kegiatan; serta perilaku dan kegiatan partisipan --- apa yang partisipan lakukan, seberapa sering, serta bersama siapa saja mereka melakukan aktivitas tersebut.

Metode ini memberikan peluang bagi para peneliti untuk mengembangkan sebuah ilmu yang mudah diterima dengan budaya komunitas yang di amati, di mana akan membuktikan kebermanfaatan yang tinggi pada seluruh penelitian yang dilangsungkan. Hasil dari pengamatan ini, juga telah memberikan

partisipan berupa pemahaman tentang kondisi budaya yang hanya dapat diperoleh dari pengalaman pribadi. Kondisi budaya tersebut juga tidak ditemukan dalam kesaksian dan keterlibatan di dalam fenomena interaksi di antara manusia --- dengan orang lain, tempat atau lokasi, beberapa hal, serta tingkat usia dan status sosial yang berbeda. Mengamati dan ikut serta dalam sebuah penelitian, merupakan satu kesatuan pemahaman yang luas dan kompleks dari pengalaman manusia --- sebuah penelitian mencakup usaha terhadap berbagai penelitian pengembangan atau kesehatan masyarakat.

Melalui aktivitas pengamatan partisipan penelitian, peneliti juga dapat mengungkap beberapa faktor penting untuk sebuah pemahaman menyeluruh dari permasalahan penelitian tetapi adakalanya juga tidak diketahui, ketika studi telah selesai dirancang. Hal tersebut merupakan manfaat besar dari metode pengamatan atau observasi, karena meskipun peneliti memperoleh jawaban memuaskan dari pertanyaan penelitian yang peneliti ajukan, peneliti juga tidak selalu dapat memperoleh jawaban yang sesuai. Sehingga apapun yang kita peroleh dari aktivitas observasi atau pengamatan terhadap partisipan penelitian, kita tidak hanya paham tentang data tersebut dapat terkumpul melalui metode lain (*in-depth interview*, *focus group*, dan metode penelitian kuantitatif), tetapi juga dapat belajar dalam merancang pertanyaan untuk beberapa metode penelitian di atas, yang akan memberikan pemahaman yang kuat bagi peneliti dari fenomena yang sedang menjadi studinya.

Apa kelemahan dari pengamatan terhadap partisipan penelitian?

Kelemahan dari pengamatan terhadap partisipan penelitian, pertama, ialah waktu yang dialokasikan untuk proses tersebut. Pada penelitian ethnografi tradisional khususnya, peneliti

membutuhkan setidaknya satu tahun di lapangan dalam proses pengumpulan data melalui tahap pengamatan partisipan daripada metode lainnya. Pada aktivitas ini, tidak seperti penelitian kebanyakan, di mana membutuhkan waktu yang relatif lebih singkat dalam proses pengumpulan data. Kekurangan ini telah direvisi pada sebagian besar penelitian-penelitian pengembangan internasional dengan kecenderungan dalam melakukan penyelidikan menjadi lebih terfokus daripada studi ethnografi serta tim pengumpulan data tradisional dan termasuk di dalamnya peneliti yang agak tertinggal daripada peneliti asing di beberapa negara. Peneliti yang telah memiliki dasar yang kuat terhadap kesadaran budaya, memiliki kemampuan yang lebih baik dalam merancang pertanyaan penelitiannya.

Kelemahan kedua ialah kesulitan dalam mendokumentasikan atau mencatat data --- aktivitas pengamatan sulit untuk dituliskan terhadap segala hal yang acapkali merupakan penting dalam pengamatan, sementara peneliti masih terlibat dalam proses pengamatan penelitian. Seorang peneliti, harus bergantung terhadap ingatan dan kedisiplinan pribadi dalam mencatat dan mengembangkan hasil pengamatan, segera dan selengkap mungkin untuk dilakukan setelah pengamatan selesai dilangsungkan. Mudah memang untuk memberitahu, bahwa peneliti akan melakukan aktivitas tersebut, tetapi karena memori otak mudah hilang atau lupa, sehingga sedikit saja menunda untuk mengembangkan catatan dapat menciptakan kehilangan ataupun ketidaktepatan dalam pendokumentasian atau pencatatan data. Kualitas dari data itu sendiri, ditentukan oleh faktor kerajinan peneliti dalam mencatat dan mengembangkan data, daripada hanya bergantung pada teknologi seperti alat perekam.

Kelemahan ketiga ialah keterkaitan di antara pengujian subyektif, sedangkan suatu penelitian menekankan pada objektifitas. Perbedaan tersebut perlu untuk dipahami, di antara perbedaan pada pelaporan atau penggambaran dari apa yang telah peneliti amati (lebih objektif) dengan penafsiran dari apa yang peneliti temukan atau lihat (kurang objektif). Kemudian untuk menyaring subyektifitas pribadi tersebut memang membutuhkan beberapa latihan. Sebuah cara dapat dilakukan berupa mencatat tujuan pengamatan, dengan menuliskan kegiatan pada sisi halaman dan kadangkala menawarkan penafsiran subyektif untuk kegiatan serupa pada sisi lainnya. Selanjutnya kelompok penelitian yang terdiri dari para petugas penelitian (lapangan) dapat merangkum satu dari beberapa catatan lapangan lainnya dan membantu dalam memahami hasil pengamatan yang bersifat subyektif dan objektif.

Apa saja yang dapat diambil dari hasil pengamatan?

Data dari hasil pengamatan terhadap partisipan penelitian terdiri dari catatan lapangan lengkap yang dirangkum dan didokumentasikan pada sebuah buku catatan lapangan. Meskipun sifatnya tekstual, seperti data yang berupa peta dan berbagai jenis bagan, di antaranya grafik organisasi atau keluarga. Umumnya, pengamatan terhadap partisipan penelitian mencakup pada penghitungan sesuatu serta sebagai hasilnya akan menghasilkan data numerikal. Contohnya, para peneliti dapat menghitung jumlah orang yang memasuki sebuah ruang observasi dan terlibat dalam sebuah kegiatan khusus selama kurun waktu tertentu. Catatan tekstual yang telah dimasukkan ke dalam file komputer dan data dari semua berkas yang telah di analisis serta di bahas pada sebuah pusat kajian umum dan akan di bahas juga secara khusus pada bab selanjutnya.

Bagaimana memanfaatkan data hasil pengamatan?

Pada beberapa penelitian yang telah dilakukan, seperti penelitian ethnografi, pengamatan partisipan hampir selalu dilakukan dengan metode kualitatif lainnya, seperti *in-depth interview* dan *focus group*. Aktivitas tersebut merupakan sebuah bagian yang terintegrasi dalam proses penelitian khusus (*iterative*) --- penyaringan dan perbaikan di awal dan di akhir pada data penelitian kualitatif --- melalui beberapa cara :

Pada tahap awal sebuah proyek penelitian, pengamatan partisipan penelitian telah memanfaatkan keterkaitan dan pengembangan hubungan positif yang terjadi di antara para peneliti, partisipan atau narasumber utama, stakeholder, dan tokoh masyarakat (formal dan informal), di mana pihak yang membantu dan menyetujui diperlukan agar studi tersebut dapat terlaksana. Hubungan tersebut penting, sebagai pendukung dalam merancang studi (penelitian), juga termasuk di dalamnya memperoleh persetujuan dari petugas berwenang serta mengidentifikasi dan memperoleh akses terhadap partisipan penelitian yang sesuai dengan tema penelitian.

Para peneliti melangsungkan proses pengumpulan data melalui pengamatan terhadap partisipan penelitian guna meningkatkan rancangan metode penelitian lainnya, seperti *in-depth interview* dan *focus group*. Contohnya, para peneliti berusaha menjamin bahwa kondisi tempat pengamatan sesuai dan tepat untuk dilaksanakannya *in-depth interview* dan *focus group*. Data dari hasil pengamatan terhadap partisipan sangat bermanfaat dalam menentukan partisipan yang dicari dalam studi dan cara terbaik dalam mencari atau merekrut partisipan penelitian.

Ketika berperan sebagai seorang pewawancara atau fasilitator dalam *focus group*, peneliti telah terlindungi karena telah memahami budaya dari aktivitas pengamatan partisipan

terdahulu, mengizinkan seorang fasilitator untuk melihat seluk-beluk pada proses pengamatan partisipan penelitian. Memahami apa yang sebenarnya menjadi panduan budaya dari partisipan secara lengkap sehingga dimungkinkan bagi peneliti untuk bertanya tentang penyelidikan dan pertanyaan lanjutan yang tepat.

Data dari hasil pengamatan juga memberikan sebuah konteks pemahaman dari pengumpulan data melalui metode lainnya. Selanjutnya, data dari hasil pengamatan tersebut dapat membantu peneliti dalam membuat keterkaitan atau pemahaman lebih, terhadap data dari metode lainnya. Pengamatan partisipan dapat dilakukan sebelum pengumpulan data lainnya dilangsungkan dan secara berkala, bersama dengan metode lainnya ataupun selama proses penganalisisan data.

Contohnya, peneliti dapat menindaklanjuti dalam menganalisis sebuah lingkungan masyarakat dengan sebuah populasi penduduk imigran atau pendatang yang tinggi, dengan jalan langsung menuju ke tempat pengamatan untuk melangsungkan pengamatan yang terencana. Atau mereka dapat mempertimbangkan kembali sebelum data dikumpulkan, yakni apakah terdapat interaksi yang dalam di antara pria dan wanita pada sebuah ruang publik. Dalam memberikan penjelasan pada seorang waria di *focus group discussion* tentang bagaimana seorang pria bertemu dengan rekan kencannya sesama jenis. Konsultasi berkala dari keseluruhan data hasil pengamatan, dapat memberikan informasi tentang rancangan alat, penghematan waktu, dan meminimalisir kesalahan.

Panduan Etika

Seberapa perlukah peneliti harus mengungkapkan identitas dan apa yang sedang dilakukan?

Ketika melangsungkan pengamatan, peneliti diharuskan untuk secara cermat dalam mengungkapkan identitas peneliti dan apa yang peneliti lakukan sehingga tidak mengganggu aktivitas pengamatan. Masih dalam hal keterbukaan dari partisipan yang peneliti amati dan berinteraksi dengan tidak merasa bahwa kehadiran peneliti mengganggu privasi mereka. Pada beberapa kondisi, tidak ada suatu alasan yang mengatakan bahwa kedatangan peneliti pada lokasi penelitian harus diinformasikan; bagaimanapun juga, saat peneliti merasa kehadiran pada lokasi penelitian sangat penting, untuk secara terbuka menyatakan identitas dan tujuan peneliti di sana. Peneliti harus selalu memperhatikan pengaruh para tokoh masyarakat (formal maupun informal) sebagai pendukung kehadiran dan tujuan peneliti.

Peneliti juga diharuskan untuk tidak merahasiakan dan tergesa-gesa dalam menyatakan kesalahan tentang proyek penelitian ataupun peran peneliti pada penelitian tersebut. Jika seorang partisipan bertanya kepada peneliti tentang apa yang peneliti lakukan, peneliti harus selalu mempersiapkan sebuah tanggapan terbuka, menggunakan penegasan terstandarisasi berupa bagaimana cara terbaik dalam mengatasi kondisi tersebut. Jadilah orang yang terbuka, sopan, dan sadar tentang posisi peneliti sebagai seorang tamu ataupun orang luar.

Tidak ada aturan baku tentang bagaimana cara mengungkapkan keterlibatan peneliti pada sebuah proyek penelitian, ketika terjadi percakapan sederhana dengan anggota komunitas, tetapi aturan tersebut biasanya menjadi sebuah saran untuk diperhatikan oleh peneliti. Contohnya, jika peneliti berada pada sebuah kedai kopi, peneliti akan meluangkan cukup banyak waktu untuk melakukan percakapan dan interaksi dengan para pengunjung kedai kopi tersebut. Jika seseorang memulai untuk berbicara dengan peneliti, tentang topik penelitian. Peneliti dapat

melanjutkan percakapan tersebut seperti biasa dalam kurun waktu sementara. Jika hasil dari percakapan tersebut telah diperoleh, dari pertanyaan yang rinci dan langsung kepercakapan. Bagaimanapun juga, peneliti harus menentukan misi. Selain itu, peneliti juga dilarang mengabaikan untuk memberitahukan partisipan, guna menolak atau mengabaikan percakapan lebih jauh dan komitmen peneliti terhadap kerahasiaan jika mereka memutuskan melanjutkan pembicaraan dengan peneliti.

Bagaimana menjaga kerahasiaan selama proses pengamatan terhadap partisipan penelitian?

Seperti pada seluruh metode penelitian kualitatif lainnya, peneliti yang terlibat pada proses pengamatan, harus membuat sebuah komitmen pribadi guna menjaga identitas partisipan atau narasumber penelitian atau pihak yang berinteraksi dengan peneliti, meskipun hal tersebut dilangsungkan secara informal. Menjaga kerahasiaan di sini berarti menjamin bahwa para partisipan khususnya, tidak dapat terhubung dengan data yang tersedia. Maksudnya ialah peneliti dilarang untuk mencatat pengidentifikasian informasi seperti nama dan alamat dari partisipan ataupun narasumber yang peneliti temui selama proses pengamatan. Jika hal tersebut dibutuhkan, guna memperoleh informasi.

Contohnya, jika partisipan ingin peneliti menghubungi mereka ataupun mengundang peneliti ke rumah atau tempat kerja partisipan - informasi tersebut tidak boleh dicatat pada buku catatan lapangan serta dimasukkan ke dalam database komputer. Melalui cara serupa, menjaga kerahasiaan partisipan ialah hal yang masuk akal pada beberapa kasus seperti mencatat nama dan alamat partisipan atau narasumber --- seperti dibutuhkannya pengamatan lanjutan. Data berupa nama dan alamat partisipan

mungkin juga disimpan pada catatan lapangan dan kemudian dibagikan kepada petugas penelitian lainnya, tetapi para petugas penelitian tersebut harus merahasiakan dan menghapus data lapangan setelah dimasukkan ke dalam komputer, dengan tetap menjaga kerahasiaan melalui pembatasan penggunaan akses terhadap data komputer.

Kadang kala, peneliti dapat memperluas hubungan pribadi dengan para partisipan atau narasumber. Jika hubungan tersebut menjadi lebih erat, dipastikan bahwa tidak ada informasi pribadi yang pernah peneliti terima dari data hasil pengamatan terdahulu. Jika peneliti tidak percaya terhadap informasi yang mereka berikan kepada peneliti, apakah sesuai dengan kebutuhan atau harapan peneliti, tegaskan kembali kepada mereka untuk memberikan sebuah kepastian tentang informasi yang akan diberikan.

Menjaga kerahasiaan narasumber juga dibutuhkan agar peneliti tidak membuka berbagai karakteristik pribadi yang memungkinkan orang lain untuk menebak siapa yang berperan dalam penelitian tersebut. Penyelaan yang peneliti lakukan ini, berupa kepedulian yang tidak hanya memasukkan data pengamatan ke dalam buku catatan, tetapi peneliti juga harus memperhatikan ketika akan berbicara dengan orang-orang di dalam komunitas, apakah sesuai dengan tujuan penelitian atau sebaliknya. Para narasumber barangkali akan menguji peneliti untuk melihat apakah peneliti akan memberikan informasi dari apa yang peneliti terima dengan menanyakan pertanyaan tentang beberapa hal yang pernah diketahui dan didengar tentang kondisi tersebut. Penolakan peneliti terhadap pembocoran rahasia partisipan akan meyakinkan kembali kepada mereka, bahwa peneliti akan menjamin kerahasiaan dari informasi yang diperoleh secara utuh. Kerahasiaan informasi dari partisipan juga harus

diperhatikan selama pemaparan akhir dari data atau informasi yang diperoleh di depan publik dan saat penelitian tersebut dipublikasikan.

Bagaimana cara memperoleh persetujuan atau perizinan untuk pengamatan terhadap partisipan penelitian?

Hal tersebut acapkali tidak diperlukan dalam memperoleh persetujuan resmi untuk pengamatan partisipan. Bagaimanapun juga, ketika melakukan pembicaraan terhadap partisipan secara informal tentang penelitian dan peran peneliti dalam penelitian tersebut, penting untuk ditekankan kembali bahwa jika partisipan atau narasumber berhak untuk tidak menjawab pertanyaan atau tidak perlu bereaksi jika mereka tidak ingin menjawab. Jika keterlibatan peneliti dalam penelitian dengan seseorang akan menimbulkan kemajuan di luar proses pengamatan partisipan dalam *in-depth interview* yang informal, sehingga keterlibatan peneliti diperlukan untuk memperoleh persetujuan sebelum sebuah *in-depth interview* dimulai.

Pendukung dalam Pengamatan Partisipan Penelitian

Apa saja tanggung jawab peneliti sebagai seorang pengamat atau observer partisipan penelitian?

Para peneliti yang melangsungkan pengamatan terhadap partisipan penelitian harus mempersiapkan dan berkeinginan untuk menyesuaikan terhadap berbagai macam situasi dan kondisi yang tidak terprediksi. Seberapa besar kontribusi peneliti pada aktivitas penelitian terhadap pengamatan partisipan yang tergantung pada tujuan dan rancangan dari proyek, pada suatu kondisi di mana peneliti menemukan bahwa kemampuan peneliti dalam memadukan hal tersebut pada studi populasi.

Tanggung jawab dalam pengamatan partisipan penelitian :

- Mengamati partisipan sebagai bentuk keterlibatan mereka yang mungkin terjadi pada berbagai macam cara jika peneliti tidak menampilkannya.
- Keterlibatan pada berbagai macam aktivitas, untuk pemahaman yang lebih baik terhadap sudut pandang lokal atau tidak memberikan perhatian terhadap diri peneliti.
- Berinteraksi dengan orang di luar sebuah kondisi yang diperhatikan oleh peneliti, seperti pada sebuah bar, kampus, mall, area publik, terminal bus, perkumpulan keagamaan, atau pasar --- jika percakapan sederhana memberikan jalan untuk lebih mengarah pada percakapan yang terfokus terhadap topik penelitian, sehingga peneliti harus menjelaskan identitas, keterlibatan, dan tujuan peneliti pada aktivitas penelitian tersebut.
- Mengidentifikasi dan mengembangkan hubungan dengan para partisipan, stakeholder, dan tokoh masyarakat.

Apakah pengamatan partisipan penelitian dilakukan secara individu atau dalam kelompok (tim)?

Pengamatan terhadap partisipan penelitian dapat dilakukan secara individu ataupun dalam kelompok --- apapun pengaturan yang dilakukan akan sesuai untuk merancang lokasi dan topik permasalahan. Faktor yang sering menjadi pertimbangan dalam menentukan pengaturan, yaitu: usia, jender, tampilan fisik, etnis, kepribadian, dan kemampuan bahasa dari berbagai orang yang bertugas mengumpulkan data. Tujuan harus bersamaan dengan data, setidaknya yang paling tampak atau kemungkinan perilaku yang paling khas dalam membagi populasi dan konteks khusus.

Sebuah cara dilakukan untuk pengamatan terhadap partisipan penelitian ialah anggota tim penelitian di sebar pada berbagai lokasi berbeda secara individu, atau bersama kelompok atau tim untuk menghabiskan waktunya dalam melangsungkan pengamatan terperinci untuk sebuah *in-depth interview*. Selanjutnya mereka berkumpul kembali untuk membandingkan catatan hasil *in-depth interview* atau pengamatan yang dimiliki. Mereka mungkin menciptakan sebuah peta yang menunjukkan lokasi, di mana beberapa obyek (seperti : hobi atau aktivitas sosial) telah usai diamati.

Di mana kita dapat melangsungkan pengamatan terhadap partisipan penelitian?

Di mana peneliti harus pergi guna mengamati partisipan penelitian, hal tersebut tergantung pada tujuan penelitian. Pada umumnya, peneliti harus mencoba untuk menuju di mana orang pada studi populasi acapkali beraktivitas atau berkumpul, kemudian mengamati aktivitas sehari-hari para partisipan dan jika memungkinkan untuk terlibat dalam aktivitas para partisipan. Seorang partisipan dapat memberitahu peneliti, di mana lokasi yang peneliti inginkan. Contohnya, peneliti dapat menuju ke tempat di mana orang pada studi populasi mencari perawatan kesehatan, bersosialisasi, makan, atau berbelanja. Peneliti juga dapat menuju ke tempat di mana terdapat aktivitas dakwah terjadi, seperti : kampus, mushola, atau masjid. Pendapat lainnya ialah mencoba mengelola suatu acara seperti pelayanan keagamaan, aktivitas perkotaan, dan sesi informasi masyarakat (sosialisasi). Pada tim penelitian, petugas pengumpul data dapat menentukan dalam mengirimkan data yang diperoleh di antara berbagai lokasi pengamatan serta sesuai dengan usia dan jender yang diperlukan.

Kapan kita dapat melangsungkan pengamatan terhadap partisipan penelitian?

Pengamatan acapkali dilangsungkan pada tahap awal pengumpulan data, metode yang digunakan juga kadangkala digunakan lagi untuk mengajukan pertanyaan yang didukung oleh data yang dikumpulkan dari berbagai macam metode. Waktu yang terbaik dalam menentukan proses pengamatan ialah tergantung pada apa, siapa, dan di mana peneliti akan melangsungkan pengamatan. Peneliti mungkin dapat mengatur waktu yang tepat berdasarkan pada, kapan aktivitas yang ingin peneliti amati dilakukan, seperti pada hari di mana terdapat aktivitas klinik wanita terjadwal pada sebuah klinik kesehatan lokal. Ada beberapa waktu tertentu ketika sebuah kegiatan dilangsungkan, seperti di mall ataupun di taman kota. Hal tersebut mungkin penting untuk diamati pada populasi sejenis di lokasi dan waktu yang berbeda.

Pengamatan partisipan yang tidak terencana atau tidak terstruktur dapat terjadi kapanpun di saat peneliti berada pada komunitas dan berhubungan dengan orang. Contohnya, peneliti dapat berbicara dengan orang pada sebuah pemberhentian bus, di saat peneliti sedang menunggu kedatangan bus atau mengamati interaksi di antara orang pada sebuah pasar, ketika peneliti sedang berbelanja. Peneliti dapat membawa catatan penelitian dan sebuah pulpen, sehingga peneliti dapat memperoleh manfaat dari kondisi yang tidak terjadwalkan tersebut tanpa bergantung pada kemampuan ingatan peneliti.

Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk melangsungkan pengamatan terhadap partisipan penelitian?

Durasi khusus dari aktivitas pengamatan terhadap partisipan penelitian bergantung terhadap beberapa faktor, yaitu :

pengaturan, aktivitas, dan populasi. Contohnya, peneliti dapat meluangkan waktunya selama satu jam pada sore hari atau beberapa hari dalam sebuah pengaturan khusus.

Apa yang menjadi perbedaan di antara mengamati dan berpartisipasi?

Pada bab tentang bagaimana menjadi seorang pengamat atau observer partisipan penelitian yang efektif. Di dalamnya menjelaskan secara terperinci tentang bagaimana cara mengamati dan berpartisipasi dalam sebuah kegiatan komunitas. Perbedaan mendasar yang ada di antara dua peran yang seharusnya terbukti dengan sendirinya. Pertama, peneliti membiarkan orang luar dan memastikan pengamatan serta berkas acara atau perilaku yang sedang diteliti. Kedua, ketika peneliti terlibat dalam aktivitas, juga dapat mencatat hasil pengamatan.

Dari perbedaan tersebut terdapat beberapa pertanyaan dalam benak peneliti sebelum memulai aktivitas pengamatan. Topik dan pertanyaan di atas umumnya disediakan untuk ketidaksengajaan atau mungkin dihasilkan dari diskusi kelompok tentang tujuan penelitian. Pada umumnya, topik dan pertanyaan ada baiknya tertuju langsung pada pengamatan perilaku dan berbagai faktor lainnya yang paling sesuai dengan permasalahan penelitian. Contohnya, peneliti mungkin disarankan untuk fokus pada perilaku dari hakekat perkataan bagi para wanita, interaksi di antara pria dan wanita, atau meluangkan waktu bagi para individu dalam sebuah lokasi tertentu. Kondisi tersebut dapat membantu peneliti dalam menciptakan sebuah daftar isian guna mempermudah dalam mengingat dari apa yang peneliti ingin amati.

Inti sari dari keterlibatan dalam sebuah aktivitas yang diadakan komunitas akan membandingkan dari pengamatan yang telah dilangsungkan, hal tersebut tergantung pada setiap proyek yang ada. Bagaimanapun juga, secara efektif umumnya keterlibatan membutuhkan pencampuran, interaksi dengan orang, dan pengidentifikasian secara individual orang yang mungkin menjadi sumber informasi yang sesuai lokasi.

Bagaimana menjadikan partisipan utama sebagai pusat perhatian dalam pengamatan?

Aspek penting lainnya dari pengamatan terhadap partisipan penelitian ialah mengidentifikasi siapa yang menjadi partisipan atau narasumber utama --- para individu lokal yang dapat secara langsung memberikan informasi berharga tentang komunitas sehingga dapat membantu peneliti untuk lebih cepat dalam memahami studi populasi dan lingkungan budaya. Partisipan utama dapat memberikan akses terhadap sumber khusus, populasi, organisasi, tokoh masyarakat, serta akses tertentu lainnya, disamping itu mereka dapat membantu peneliti dalam menciptakan hubungan dengan fenomena yang tidak tampak secara jelas (kasat mata) oleh kebanyakan orang.

Partisipan utama dengan hubungan pribadi terhadap studi populasi dapat menjadi berharga. Para partisipan tersebut mungkin sesuai dengan studi pengamatan partisipan tetapi mungkin memiliki keinginan untuk melayani sebagai pendamping terhadap komunitasnya. Contohnya, pada sebuah studi yang melibatkan pria remaja homoseksual, sejumlah anggota senior kelompok gay dapat memainkan peran penting dalam mengembangkan strategi perekrutan dengan memberikan arahan kepada peneliti terhadap area pertemuan di mana para remaja

homoseksual tersebut memanfaatkan waktu untuk bercengkrama dengan sesama komunitasnya.

Para peneliti kadang menemukan individu pada sebuah lokasi secara sengaja. Peneliti dapat mengetahui seorang sebagai narasumber utama yakni mereka yang memiliki kesamaan keprilakuan dan kebiasaan. Peneliti pun dapat didekati oleh seseorang yang memiliki kepribadian atau posisi sosial, yang membuat mereka secara alami cenderung menterjemahkan dan mengkomunikasikan perihal utama dari budaya terhadap pihak di luar komunitas mereka.

Jika peneliti pada akhirnya ingin melakukan *in-depth interview* terhadap seorang partisipan atau narasumber secara resmi, lebih baik daripada berdiskusi secara informal pada sebuah tempat pengamatan partisipan, peneliti harus mengikuti aturan di dalam melangsungkan *in-depth interview*, termasuk di antaranya memperoleh persetujuan baik lisan maupun tertulis.

Bagaimana menyimpan informasi dari apa yang dipelajari selama proses pengamatan?

Menyimpan data hasil pengamatan terdiri dari catatan lapangan yang ditulis pada buku catatan lapangan. Data yang dicatat merupakan data dari apa yang peneliti telah peroleh, apa yang peneliti pelajari melalui interaksi dengan orang lain, serta apa yang peneliti amati. Pada catatan lapangan tersebut juga terdapat sebuah cara, bagaimana orang bertingkah laku dan bertindak, apa yang telah dikatakan pada percakapan, di mana orang menempatkan posisi mereka dengan rekan sejawatnya, kedatangan dan kepergian partisipan, bahasa tubuh, tanggapan subyektif terhadap apa yang peneliti amati, serta berbagai macam detail dan pengamatan yang diperlukan guna membuat catatan

partisipan. Catatan lapangan dituliskan secara teliti selama proses pengamatan atau mengamati aktivitas partisipan penelitian, hal tersebut bergantung juga pada di mana peneliti pergi dan seberapa banyak peneliti ikut berpartisipasi. Apapun kondisinya, pencatatan lapangan harus dilakukan sesegera mungkin sebelum detail informasi yang diperoleh memudar dari ingatan peneliti.

Peneliti juga dapat membuat sebuah peta dari tempat pengamatan peneliti. Peneliti dapat menentukan lokasi, menandai lokasi mana yang terdapat aktivitas dari narasumber, dan tempat pengamatan lanjutan dilakukan. Rekaman video dan suara dari pengamatan terhadap partisipan umumnya tidak dibutuhkan pada topik kesehatan masyarakat atau penelitian pengembangan internasional karena persyaratan etika dalam memperoleh persetujuan baik lisan maupun tertulis.

Apa yang dapat dilakukan dengan catatan lapangan yang dimiliki?

Sesaat setelah pengumpulan data dari hasil pengamatan, peneliti harus mencatatnya kembali menjadi penggambaran ataupun ulasan singkat. Jika peneliti berencana melakukan pengamatan pada tengah malam, pastikan bahwa di pagi harinya peneliti telah mencatat hasil pengamatan tersebut, catat sebanyak yang telah peneliti amati. Peneliti tidak akan mampu untuk menuliskan segala macam sesuatu, dari hal yang telah terjadi pada pengamatan yang telah dilangsungkan, serta mungkin tidak ada yang teringat dalam memori peneliti dari penelitian yang telah diikuti secara aktif.

Solusinya, daripada mencatat pada catatan lapangan, peneliti dapat bertanya untuk berbagi catatan yang peneliti miliki kepada para anggota kelompok penelitian lainnya guna

menghasilkan sebuah hasil kerja sama, seperti sebuah peta ethnografi dari sebuah lokasi.

Suatu ketika peneliti telah mencatat hasil pengamatan, apakah peneliti atau asisten peneliti untuk suatu proyek yang memerlukan pencatatan pada sebuah file komputer. Buku catatan lapangan dan berkas dari data yang telah diketik harus berada pada sebuah tempat yang aman (bersamaan dengan peta dan berbagai macam hasil dari pengamatan partisipan).

Kapan peneliti harus berbagi data yang dimiliki dengan tim penelitian?

Membagikan secara berkala data dari hasil pengamatan dengan sesama peneliti akan membantu kelompok studi untuk terbiasa terhadap kondisi dan studi populasi, mengidentifikasi hal yang tidak terduga tetapi permasalahan penting dan persoalan yang terkait terhadap keberhasilan proyek serta menyesuaikan prosedur jika diperlukan.

Pertemuan anggota penelitian umumnya, dilangsungkan pada saat keseluruhan proses pengumpulan data tetapi lebih sering dilangsungkan pada awal-awal sebuah proyek. Pertemuan dipersiapkan untuk membahas tentang apa yang telah peneliti temui, memunculkan pertanyaan tentang arti atau implikasi dari pengamatan peneliti, serta bagaimana hasil pengamatan peneliti dapat ditindaklanjuti untuk *in-depth interview*, *focus group*, atau pengamatan lanjutan. Juga membahas berbagai pendukung atau keamanan yang timbul. Pemimpin investigator lokal juga akan mengulas data dari hasil pengamatan guna memperoleh sebuah kondisi tentang bagaimana berbagai hal berada di lapangan, identifikasi lokasi yang mungkin di luar atau di bawah pengamatan, serta identifikasi berbagai macam persoalan yang membutuhkan pengalaman pengamatan karena tampaknya penting.

Bagaimana Menjadi Pengamat atau Observer Partisipan Penelitian yang Efektif

Data dari hasil pengamatan hanya sebegus dari pengamatan, pengulasan, dan catatan peneliti. Memperoleh data tersebut memerlukan suatu pengamat atau observer partisipan yang dipersiapkan, memahami bagaimana mengukur perilaku mereka, lebih objektif, lakukan pencatatan yang baik, dan menggunakan data dari hasil keseluruhan pengamatan, termasuk di dalamnya berbagai macam metode.

Bagaimana peneliti melakukan persiapan untuk proses pengamatan terhadap partisipan penelitian?

Pertama, pahami apa maksud dan tujuan dilangsungkannya penelitian tersebut. Sebuah pemahaman yang seksama terhadap penelitian akan membantu peneliti untuk tetap fokus selama proses pengamatan. Suatu ketika peneliti memiliki sebuah gagasan yang jelas tentang alasan dan tujuan dilangsungkannya penelitian, peneliti dapat menentukan tujuan khusus untuk aktivitas pengamatan. Gagasan tersebut dapat berguna untuk menciptakan sebuah daftar dari berbagai hal untuk diperhatikan, serta menulis gagasan tersebut pada sebuah buku catatan lapangan atau mengingat gagasan tersebut. Jika diperlukan, kunjungi lokasi pengamatan dan lakukan pengamatan awal sebelum peneliti menyusun waktu pengumpulan data pegawai dilakukan.

Serta memerlukan beberapa waktu untuk melatih bagaimana peneliti akan menggambarkan atau menjelaskan diri dan tujuan penelitian, jika diperlukan. Melalui cara yang serupa, rancanglah model sebelum percakapan dilangsungkan dari catatan tangan pribadi peneliti --- bagaimana peneliti menentukan dan mempersingkat berbagai kata atau konsep yang peneliti

senangi untuk digunakan dalam pencatatan. Pahami bagaimana peneliti memisahkan tujuan peneliti dari penerjemahan peneliti : bagaimana peneliti menentukan pria, wanita, anak-anak, serta usia mereka dan lainnya.

Bagaimana seharusnya bertindak selama proses pengamatan terhadap partisipan penelitian?

Prinsip utama bertindak dalam pengamatan ialah harus bijaksana atau berhati-hati. Coba untuk tidak pergi ataupun mempengaruhi jalannya aktivitas peneliti. Sebuah cara untuk melakukan hal tersebut ialah bertindak dengan cara serupa terhadap orang disekeliling peneliti, seperti berdoa pada sebuah acara keagamaan atau mabuk di bar. Tindakan tersebut juga membantu peneliti untuk menjadi lebih waspada atau sensitive terhadap pemahaman lokal dalam bahasa tubuh khusus (posisi gerak tubuh) dan nada sura, serta bentuk kontak fisik dan mata yang sesuai dengan berbagai macam kondisi.

Petugas lapangan yang telah terlibat dalam proses pengamatan selalu memerlukan keputusan yang baik dalam menentukan apakah mereka akan terlibat dalam berbagai macam aktifitas penelitian. Contohnya, peneliti tidak harus terlibat dalam aktivitas seksual ataupun terlarang lainnya dalam studi dengan para partisipan. Misalkan peneliti harus berlatih memperhatikan terhadap berapa banyak alkohol yang peneliti konsumsi pada kondisi sosial tertentu. Aktivitas tersebut secara sosial sesuai dengan membeli sebuah bir untuk seseorang atau menerima tawaran partisipan untuk membelikan peneliti sebuah bir, tetapi latihan tersebut tidak diperlukan, khususnya untuk meminum minuman beralkohol dalam jumlah yang banyak.

Apa yang seharusnya disimpan sebagai dokumen atau arsip?

Menyederhanakan dokumen yang peneliti amati dan memperhatikan perbedaan dokumen dari harapan dan penafsiran terhadap apa yang peneliti amati. Hasil pengamatan penting untuk disimpan sebagai dokumen dari apa yang sebenarnya dilakukan daripada peneliti hanya mengharapkan untuk melihat dan tidak memberikan harapan untuk mempengaruhi pengamatan peneliti. Tujuan dari pengamatan ialah untuk mengkonfirmasi dari apa yang peneliti telah pahami tetapi umumnya untuk menghadapi kebenaran yang masih diragukan. Pengamatan merupakan sebuah latihan untuk menguji hasil temuan penelitian.

Juga untuk menghindari laporan dari penafsiran peneliti daripada sebuah perhitungan tujuan dari apa yang peneliti amati. Tujuan menafsirkan ialah menentukan keputusan peneliti dari apa yang telah peneliti temukan. Contohnya, sebuah penggambaran mendetail dari suatu sudut jalan, mungkin jalan tersebut "kotor dan sangat penuh dengan kendaraan." Sebuah penggambaran tujuan akan menjadi "ada sampah di mana-mana dan banyak orang di lokasi tersebut, sehingga waktu itu saya sulit unjuk bergerak." Ancaman untuk tidak memisahkan berbagai penggambaran dari pengamatan ialah penggambaran yang peneliti lakukan dapat berubah menjadi suatu hal yang salah. Penggambaran tersebut dapat menciptakan suatu hasil studi yang salah pula, di mana hal tersebut dapat secara khusus menciptakan kerusakan terhadap studi populasi. Peneliti dapat bekerja dalam melaporkan pengamatan yang netral dengan menanyakan berapa sering pernyataan tegas peneliti. Tanyakan pada diri anda, "Apakah ini bukti yang dimiliki oleh saya untuk sebuah pengakuan?"

Bagaimana melakukan pencatatan lapangan?

Catatan dari tulisan tangan, selanjutnya di tulis ulang pada file komputer, acapkali hanya berupa dokumen dari hasil pengamatan partisipan tertentu saja, seperti : *in-depth interview* informal dan mendadak, pengamatan, saat berada di lapangan. Catatan dari hasil pengamatan --- seperti hasil *in-depth interview* dan focus group --- catatan lapangan. Serta mereka menuliskan secara langsung ke dalam buku catatan lapangan.

Bagaimana cara menuliskan hasil pengamatan?

Mengikuti setiap kegiatan pengamatan, pengumpulan data membutuhkan suatu catatan baru pada catatan petugas lapangan, guna memperbanyak penggambaran dari apa yang mereka telah amati. Keterlibatan ini mentranskripsikan catatan mentah peneliti ke dalam sebuah cerita dan menggali hasil pengamatan awal peneliti, sebuah tugas yang paling nyaman untuk dilakukan ialah dengan memanfaatkan sebuah komputer. Jika tidak terdapat komputer pada hari tersebut, petugas lapangan harus menuliskan hasil pengamatan dengan tangan. Pada akhirnya, semua catatan hasil pengamatan harus diketik ke dalam file komputer menggunakan sebuah format khusus, yang selanjutnya akan dibahas pada bab berikutnya.

Cara menuliskan hasil pengamatan :

- *Menjadwalkan waktu untuk menuliskan hasil catatan, khususnya dalam kurun waktu 24 jam dari catatan lapangan dibuat. Jika petugas lapangan tidak dapat menuliskan kembali hasil cacatan pada hari yang sama, coba untuk melakukannya lagi pada keesokan pagi harinya. Pencatatan ulang tersebut tampaknya mengurangi kemungkinan petugas lapangan untuk lupa dari singkatan*

tertentu yang juga akan menghadapi masalah dalam mengingat dari apa yang dimaksudkan. Juga, segera petugas lapangan untuk merangkum catatan lapangan, peluang terbesar dari apa yang petugas ingat dari berbagai hal yang tidak dicatat. Membuat catatan yang baik acapkali merangsang ingatan, tetapi dengan berjalannya waktu, peluang tersebut akan menghilang.

- *Menterjemahkan tulisan tangan ke dalam kalimat-kalimat, sehingga setiap orang dapat membaca dan memahami catatan yang telah dibuat. Memanfaatkan sebuah halaman terpisah pada buku catatan lapangan jika dibutuhkan. Petugas lapangan mungkin mampu untuk mengembangkan dan menulis catatan lapangan ke dalam sebuah file komputer di saat bersamaan, tergantung pada kondisi.*
- *Mengubah sebuah cerita menjadi tulisan tangan dan singkatan, sebuah teknik yang baik untuk menuliskan catatan ialah menulis sebuah cerita mendetail tentang apa yang terjadi dan apa yang petugas atau peneliti telah pelajari tentang studi populasi dan pengaturannya. Tulisan tersebut mungkin menjadi dokumen terbaru dari data yang petugas ciptakan dari hasil penulisan kembali. Pastikan bahwa petugas membuatnya terpisah, secara jelas melabelkan beberapa tahap untuk melaporkan tujuan pengamatan terhadap penafsiran dan pendapat pribadi petugas lapangan.*
- *Mengidentifikasi pertanyaan untuk tindak lanjut. Menuliskan pertanyaan tentang berbagai macam tanggapan partisipan yang memerlukan pertimbangan lebih dalam atau tindak lanjut, menindaklanjuti permasalahan, informasi baru, dan lainnya. Penyesuaian berkelanjutan dari pertanyaan dan teknik penelitian*

merupakan bagian yang secara alamiah pada penelitian kualitatif.

- Mengulas catatan terbaru dan menambahkan berbagai pendapat akhir, jika petugas lapangan tidak melakukan pengetikan terhadap catatan lapangan ke sebuah file komputer,

Sumber Acuan:

- Bodgewic SP. Participant observation. In Crabtree BF, Miller W (eds.). *Doing Qualitative Research*. Newbury Park, Ca: Sage Publications. 1992.
- DeWalt KM, DeWalt BR, wayland CB. Participant observation. In Bernard HR (ed.). *Handbook of Methods in Cultural Athropology*. Walnut Creek, CA: AltaMira Press. 1998.
- Handwerker WP. *Quick Ethnography*. Walnut Creek, CA: AltaMira Press. 1998.
- Johnson J. *Selecting Ethnographic Informants*. Newbury Park, CA: Sage Publications. 1990.
- Jurgensen D. *Participant Observation*. Newburry Park, CA: Sage Publications. 1989.
- Spradley J. *Participant Observation*. New York: Holt, Rinihary, and Winston. 1980.
- Winstein RM. *The mental hospital from the patient's point of view*. In Gove WR (ed.). *Deviance and Mental Illness*. Thousand Oaks, CA: Sage Publications. 1982.

Lampiran

Tahap-Tahap Pengamatan Partisipan atau Narasumber atau Responden Penelitian

Persiapan untuk pengamatan

1. Menentukan tujuan dari kegiatan pengamatan partisipan yang berhubungan terhadap keseluruhan dari tujuan penelitian.
2. Menentukan populasi yang akan di amati.
3. Mempertimbangkan kemampuan dalam memasuki populasi dan mengantisipasi lamanya waktu yang digunakan dalam mengumpulkan data hasil pengamatan partisipan pada setiap penelitian.
4. Menyelidiki lokasi yang mungkin dilakukan untuk mengamati partisipan.
5. Menentukan lokasi, waktu (hari), dan tanggal, serta mengantisipasi berapa lama peneliti akan mengumpulkan data dari aktivitas pengamatan pada setiap penelitian.
6. Menentukan tentang bagaimana petugas lapangan akan di bagi tugasnya untuk menangani semua lokasi pengamatan, secara efektif.
7. Mempertimbangkan bagaimana peneliti menempatkan diri, di antara kehadiran dan bagaimana peneliti menjelaskan tujuan peneliti jika dibutuhkan.
8. Merencanakan bagaimana dan jika petugas lapangan (peneliti) akan mencatat selama proses pengamatan terhadap partisipan.
9. Jangan lupa untuk membawa buku catatan lapangan dan sebuah pulpen.

Setelah pengamatan

10. Merencanakan waktu segera setelah pengamatan partisipan guna mengembangkan catatan.
11. Ketik catatan hasil pengamatan ke dalam file komputer dengan menggunakan format standar yang dirancang untuk penelitian.
 - Tambah beberapa pendapat pada halaman yang sama atau pada sebuah halaman terpisah. Jika peneliti atau petugas lapangan memanfaatkan halaman tambahan, pastikan secara jelas terdapat beberapa referensi catatan baru dengan beberapa halaman asli atau petugas lapangan dari penelitian yang menetik catatan hasil pengamatan.

3 IN - DEPTH INTERVIEW

Pendahuluan

In-depth interview merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang paling familiar pada metode kualitatif. Karena pada teknik ini, peneliti secara efektif memperoleh suatu interaksi tatap muka dengan para narasumber atau partisipan atau responden penelitian pada berbagai macam permasalahan penelitian. Hal lainnya, dalam proses melangsungkan dan mengikutsertakan *in-depth interview* (wawancara) ini, peneliti maupun partisipan dapat memperoleh manfaat serupa, berupa pengalaman yang sangat berkesan dan seringkali tidak tampak secara kasat mata. Bagi para partisipan --- pada *in-depth interview*, apakah para partisipan atau narasumber penelitian merupakan anggota dari studi populasi atau seorang profesional yang sesuai dengan permasalahan penelitian --- pada *in-depth interview* ini, partisipan memperoleh kesempatan untuk mengungkapkan berbagai hal tentang dirinya secara natural dan terbuka, yang di mana dengan metode lain sulit untuk dilakukan.

Banyak partisipan menemukan bahwa peneliti membujuk dan bahkan memberikan solusi atau berperan sebagai teman cerita guna mengungkapkan pendapat dan pengalaman pribadi partisipan terhadap suatu topik, serta partisipan menginginkan ceritanya didengarkan dengan penuh ketertarikan. Peneliti yang terlibat dalam *in-depth interview*, seringkali memberikan perhatian khusus terhadap partisipan yang menceritakan secara sekilas dan terbuka tentang kehidupan pribadinya.

Pada bab ini akan menjelaskan dasar-dasar dalam melangsungkan *in-depth interview* yang sering diterapkan pada berbagai penelitian, yaitu :

- Pengenalan *In-Depth Interview*
- Panduan Etika
- Pendukung dalam Melangsungkan *In-Depth Interview*
- Bagaimana Menjadi Pewawancara yang Efektif
- Sumber Acuan
- Tahap-Tahap *In-Depth Interview*
- Ceklist *In-Depth Interview*

Pengenalan *In-Depth Interview*

Apa itu yang dimaksud dengan *in-depth interview*?

In-depth interview merupakan sebuah teknik yang disusun untuk mengungkapkan sebuah fakta secara jelas dari sudut pandang partisipan atau narasumber dalam sebuah topik penelitian. Selama berlangsungnya *in-depth interview*, orang yang menjadi partisipan diusahakan ialah orang yang kompeten atau sesuai dengan topik penelitian dan pewawancara sendiri diusahakan juga merupakan seorang mahasiswa (kompeten dalam bidangnya). Pewawancara yang mewawancarai partisipan jika menggunakan teknik ini, akan bersemangat untuk belajar tentang

berbagai hal menyangkut topik penelitian yang diceritakan oleh partisipan. Pewawancara yang berhubungan dengan para narasumber atau partisipan penelitian memberikan berbagai pertanyaan secara sopan, mendengarkan secara seksama dari tanggapan yang diberikan oleh mereka, menanyakan pertanyaan lanjutan atau umpan balik, dan mencari informasi secara lebih dalam berdasarkan respon partisipan. Pewawancara harus mengarahkan agar partisipan tidak memberikan jawaban yang ragu-ragu ataupun jawaban khusus yang akan memberikan suatu anggapan berupa persetujuan atau penolakan dari apa yang akan dikatakan oleh partisipan.

Pada proses *in-depth interview* biasanya, dilangsungkan secara tatap muka dan melibatkan seorang pewawancara dan seorang partisipan atau narasumber. Ketika suatu keselamatan merupakan hal yang penting bagi pewawancara, maka kehadiran dua orang pewawancara dapat diperbolehkan. Pada kondisi di mana terdapat lebih dari seorang pewawancara, kepedulian harus diutamakan sehingga intimidasi terhadap partisipan dapat dihindari. Selain wawancara tatap muka, terdapat cara lain dalam mengumpulkan data atau informasi pada teknik *in-depth interview* yaitu menghubungi partisipan melalui telepon, tetapi pada bab ini akan fokus untuk membahas tentang wawancara tatap muka.

Apa yang dapat dipelajari dari *in-depth interview*?

Teknik *in-depth interview* sangat berguna untuk memahami tentang berbagai sudut pandang dari seorang partisipan. Sebaliknya untuk memahami suatu kelompok atau komunitas contohnya berbagai macam norma pada sebuah komunitas, pada kondisi tersebut *focus group* merupakan teknik yang paling sesuai. *In-depth interview* dan *focus group* merupakan bagian dari metode kualitatif yang efektif untuk merangsang agar partisipan atau

narasumber berbicara tentang berbagai macam perasaan, pendapat, dan pengalaman pribadi. Teknik tersebut juga merupakan sebuah kesempatan bagi peneliti, dalam hal ini sebagai pewawancara untuk memperoleh pemahaman, bagaimana partisipan mengartikan dan menjalani kehidupan. Peneliti dapat menyelesaikan penelitian secara seksama dengan jalan memperhatikan penjelasan sederhana yang diberikan oleh partisipan tentang pengalaman yang pernah dialami, kepercayaan, dan secara seksama menanyakan kepada partisipan tentang berbagai keterkaitan dan hubungan mereka terhadap kegiatan, fenomena, dan kepercayaan. *In-depth interview* juga sangat sesuai untuk berbagai macam topik sensitive yang bagi beberapa partisipan atau narasumber yang mungkin tidak mau menceritakannya pada sesi *focus group*.

Dengan cara apa data dari *in-depth interview* dikumpulkan?

Data pada proses *in-depth interview* terdiri dari rekaman tape, transkrip dari rekaman tape, dan catatan pewawancara. Perlu diperhatikan dokumen atau berkas pengamatan berisi tentang konten, narasumber, dan konteks wawancara.

Bagaimana data hasil *in-depth interview* tersebut dimanfaatkan?

Mengetik catatan hasil *in-depth interview* merupakan cara yang paling umum digunakan dalam mencatat ulang data hasil *in-depth interview*. Dalam proses mengolah data pada suatu penelitian, setelah data dikumpulkan, catatan diterjemahkan atau ditranskripsikan berdasarkan tanggapan dari setiap partisipan atau narasumber terhadap pertanyaan yang diajukan atau topik diskusi yang menonjol selama berlangsungnya *in-depth interview*.

Ketika data masih dalam proses pengumpulan, pewawancara dapat mengembangkan catatan hasil *in-depth interview* saat :

- Proses *in-depth interview*, guna mengingatkan pewawancara tentang pertanyaan yang seharusnya akan diajukan, pewawancara dapat melihat catatan yang tersedia sehingga dapat melengkapi informasi yang seharusnya dibutuhkan.
- Proses penjelasan ulang dengan para petugas lapangan dan investigator.
- Pendokumentasian catatan hasil *in-depth interview*, guna memperjelas dan menambahkan detail kontekstual tentang apa yang telah dikatakan para partisipan.

Panduan Etika

Bagaimana menjelaskan tujuan *in-depth interview* yang akan dilangsungkan?

Pewawancara (peneliti) harus menjelaskan dan menginformasikan tujuan penelitian yang akan dilangsungkan kepada partisipan, tetapi tetap dalam lingkup penelitian. Dalam proses tersebut (menjelaskan dan menginformasikan tujuan penelitian) pewawancara harus jujur dan terbuka sehingga dapat menghindari resiko yang mungkin terjadi serta memperoleh manfaat dari partisipan individual dan komunitas, serta organisasi yang pewawancara telah pelajari untuk ikut serta dalam studi penelitian. Hal lainnya yang perlu diperhatikan juga yaitu, pewawancara perlu menghindari dalam membuat pencapaian yang kurang tepat agar pewawancara memperoleh kerja sama yang baik dari partisipan. Pewawancara juga harus cermat dalam melakukan tindakan, meskipun itu hanya sebuah janji kacil seperti ketika petugas lapangan menjanjikan partisipan memperoleh

fasilitas penginapan setelah proses *in-depth interview* selesai dilangsungkan, meskipun peneliti atau pewawancara paham bahwa para partisipan akan memberikan informasi yang dibutuhkan tanpa perlu diberi suatu janji.

Apa yang seharusnya dikatakan kepada partisipan penelitian tentang jaminan kerahasiaan?

Memberikan jaminan kepada narasumber atau partisipan bahwa apa yang mereka katakan akan dijamin kerahasiaannya, sehingga hal tersebut akan berguna dalam memperoleh kepercayaan dari partisipan serta menghasilkan data yang sesuai atau berkualitas. Pewawancara harus memahami tentang urutan prosedur dalam proses penelitian guna melindungi privasi partisipan dan pewawancara juga dapat menjelaskan langkah-langkah dari prosedur penelitian kepada partisipan secara jelas. Jika partisipan masih mempertanyakan kerahasiaan yang di mana wawancara tidak mampu untuk menyakinkan partisipan, tawarkan kepada partisipan untuk menunda proses *in-depth interview* hingga pewawancara dapat menanggapi keraguannya. Pewawancara juga dapat mengarahkan partisipan kepada pihak yang berwenang dalam penelitian, untuk kemudian menghubunginya sehingga partisipan merasa yakin untuk memberikan izin dalam memulai *in-depth interview*.

Pewawancara juga harus menunjukkan kepada partisipan bahwa pewawancara akan menjamin kerahasiaan partisipan dengan cara tidak akan memberikan informasi yang telah diperoleh dari partisipan atau pihak lain pada *in-depth interview* sebelumnya. Hal tersebut merupakan suatu pendukung komitmen pewawancara terhadap etika penelitian. Sebelum atau sesudah *in-depth interview*, pewawancara harus berhati-hati dalam membuat pernyataan yang tidak disengaja tentang partisipan sebelumnya,

akibat dari peristiwa tersebut dapat dipastikan pewawancara tidak akan memperoleh kepercayaan dari narasumber penelitian anda. Sama dengan pengamatan partisipan penelitian, partisipan atau narasumber yang pewawancara wawancarai akan menguji pewawancara dengan memancing pewawancara, apakah akan menceritakan kepada partisipan tentang pendapat dari partisipan penelitian sebelumnya; penolakan peneliti untuk membuka berbagai informasi dari partisipan lainnya, akan meyakinkan kembali partisipan tentang komitmen pewawancara untuk menjaga kerahasiaan para partisipan atau narasumber.

Bagaimana seharusnya persetujuan diperoleh untuk sebuah *in-depth interview*?

Sebelum menanyakan berbagai pertanyaan *in-depth interview*, pewawancara harus memperoleh izin atau persetujuan yang dihasilkan dari prosedur sebuah penelitian. Untuk *in-depth interview*, memperoleh izin atau persetujuan seringkali berupa lisan ataupun rekaman suara, tetapi untuk beberapa penelitian membutuhkan persetujuan dalam bentuk tanda tangan pada sebuah dokumen atau form. Jika dokumen persetujuan tersebut terdiri dari berbagai macam versi bahasa, pastikan bahwa bahasa tersebut sesuai untuk setiap partisipan, sehingga mudah dipahami.

Hal lainnya dalam memberi informasi kepada partisipan tentang budaya sukarela atau tanpa pamrih pada sebuah penelitian, tujuan utama dari perolehan izin ialah menjamin bahwa partisipan memahami tentang resiko dan manfaat dari keikutsertaannya dalam studi penelitian tersebut. Seperti yang telah dituliskan pada bab sebelumnya, tentang pemaparan metode penelitian kualitatif, dokumen atau form yang mencatatkan perolehan izin, juga harus memberikan informasi kepada

narasumber tentang bagaimana data dari *in-depth interview* tersebut akan dimanfaatkan, siapa saja yang dapat menggunkan data tersebut, dan siapa yang dapat dihubungi oleh partisipan untuk mengajukan pertanyaan.

Pendukung dalam Melaksanakan *In-Depth Interview*

Apa saja yang menjadi tanggungjawab sebagai pewawancara?

Tanggungjawab pewawancara ialah mematuhi aturan, tugas, dan kewajiban sebelum, sesudah, dan setelah proses *in-depth interview*.

Persiapan *in-depth interview*

- Mencari partisipan atau narasumber didasarkan pada gambaran strategi pencarian pada rencana kerja (jika para pewawancara terlibat dalam proses pencarian partisipan atau narasumber).
- Merancang alat perekam dan ruangan khusus, di mana *in-depth interview* akan dilaksanakan.
- Pahami secara mendalam tentang topik penelitian, termasuk di dalamnya mengantisipasi dan siapa yang bertanggungjawab untuk menjawab berbagai pertanyaan yang diajukan terkait topik penelitian.
- Handal, guna menciptakan suasana *in-depth interview* menjadi serius, pewawancara perlu menunjukkan komitmennya. Seperti tiba pada lokasi sesuai jadwal yang telah ditentukan, membawa perlengkapan perekam, buku panduan dalam melakukan *in-depth interview*, dan buku catatan. Serta pewawancara harus mempersiapkan diri secara mental dan psikis. Terakhir ialah menepati segala janji yang diutarakan kepada partisipan penelitian.

In-depth interview terhadap partisipan secara menyeluruh

- Persetujuan dari setiap partisipan sebelum *in-depth interview* dimulai.
- Ajukan seluruh pertanyaan yang ada pada buku panduan *in-depth interview*.
- Tanyakan pertanyaan timbal balik agar memperoleh pengalaman dan pengetahuan lengkap dari partisipan yang berhubungan dengan topik penelitian.
- Lakukan penyelidikan terhadap partisipan dengan menggali tanggapannya, agar pewawancara dapat belajar tentang segala hal yang diceritakan mengenai topik penelitian.

Mencatat proses *in-depth interview*

- Dokumentasikan hasil *in-depth interview* menggunakan sebuah perekam suara.
- Gunakan catatan cadangan.
- Mengamati dan mencatat perilaku partisipan dan aspek kontekstual dari *in-depth interview* sebagai bagian dari catatan lapangan.
- Kembangkan catatan segera mungkin setelah setiap *in-depth interview* dilangsungkan, sebaiknya dalam kurun waktu 24 jam, ketika ingatan masih segar tentang hasil *in-depth interview* sebelumnya.

Bagaimana merekrut partisipan untuk proses *in-depth interview*?

Perekrutan terhadap partisipan atau narasumber penelitian seringkali menjadi sebuah tantangan, untuk berbagai macam alasan, misalnya di dalam suatu budaya kerja yang kompleks pada populasi minoritas atau terpinggirkan; menstigmatisasi, mungkin terjadi dari partisipan yang dihasilkan dari hubungan

dengan penelitian; mobilitas yang tinggi dari beberapa populasi; perhatian partisipan tentang kerahasiaan; dan kesalahan informasi, kekurangan informasi, ketakutan, atau desas-desus tentang topik penelitian.

Rencana kerja untuk setiap lokasi harus merancang kebijakan dan strategi untuk mencari partisipan atau narasumber. Hal tersebut umum dilakukan untuk melakukan perubahan yang kreatif dari beberapa strategi. Ketika mengembangkan sebuah strategi perekrutan, aktivitas tersebut dapat bermanfaat untuk mendiskusikan dengan penduduk lokal yang secara aktif atau memiliki hubungan dengan studi populasi. Penduduk lokal tersebut mampu untuk memberikan gagasan tentang bagaimana memperoleh akses terhadap populasi (partisipan) yang akan dituju, bagaimana cara terbaik untuk mendekati partisipan atau narasumber, dan kesulitan yang mungkin terjadi dalam proses perekrutan partisipan.

Bagaimana dan mengapa terdapat dua orang dalam sebuah *in-depth interview*?

Pada umumnya, hanya seorang pewawancara yang melakukan *in-depth interview*, tetapi karena suatu kondisi harus menggunakan dua orang pewawancara ialah sangat tepat. Contohnya, ketika suatu *in-depth interview* tidak diperbolehkan untuk direkam menggunakan alat bantu, maka sebuah usaha lebih diperlukan untuk mencatat, ketika wawancara lainnya melakukan *in-depth interview* terhadap partisipan maka pewawancara satunya mencatat. Hal lainnya yang menjadi alasan menggunakan 2 orang pewawancara ialah masalah keamanan, seperti budaya yang melekat pada norma lokal berdasarkan interaksi etis di antara pria dan wanita.

Ketika terdapat 2 orang petugas lapangan, mereka harus menentukan aturan yang akan digunakan sebelum *in-depth interview* dimulai. Seseorang harus berperan menjalankan *in-depth interview* (pewawancara) dan yang lainnya berperan sebagai pencatat jalannya *in-depth interview* (notulen). Seorang notulen dilarang mengganggu atau mengintervensi jalannya *in-depth interview* ataupun hanya sebatas bertanya kepada partisipan meskipun dia terlibat dalam proses *in-depth interview* bersama pewawancara.

Setelah menyelesaikan pertanyaan, pewawancara harus bertanya kepada rekannya (notulen) jika terdapat beberapa poin yang memerlukan penjelasan sebelum proses *in-depth interview* tersebut diselesaikan atau ditutup. Kedua petugas penelitian tersebut diharuskan melakukan diskusi (tentang apa yang telah terjadi dan apa yang diperoleh selama berjalannya *in-depth interview*). Setelah *in-depth interview* selesai atau masih dalam hari itu. Notulen harus mencatat secara terperinci selama jalannya *in-depth interview* tersebut. Catatan tersebut kemudian dirangkum dan dilengkapi oleh pewawancara.

Di mana seharusnya *in-depth interview* dapat dilangsungkan?

Pada umumnya, *in-depth interview* dapat dilangsungkan pada sebuah tempat khusus di mana tidak terdapat orang di luar kepentingan penelitian hadir di sana serta partisipan merasa bahwa kerahasiaan tentang informasi yang akan diberikan dijamin secara penuh. Memperoleh tempat atau lokasi mungkin dirasa sulit pada beberapa studi, tetapi setiap usaha harus dilakukan guna melindungi privasi dari setiap partisipan atau narasumber sampai mereka terlindungi secara optimal. Caranya ialah menyewa sebuah ruang khusus untuk melangsungkan *in-depth interview*, seorang pewawancara yang berada di antara

komunitas akan memerlukan lokasi yang sesuai pada sebuah lokasi khusus. Mengundang partisipan ke sebuah tempat di mana partisipan tersebut akan merasa nyaman dan bersemangat untuk mengikuti jalannya *in-depth interview*.

Kapan waktu yang tepat dalam menentukan sebuah tempat diselenggarakannya *in-depth interview*, pastikan bahwa peneliti juga memperhatikan aspek budaya setempat, di mana pria dan wanita dapat berinteraksi. Contohnya, lokasi tersebut mungkin tidak pantas bagi seorang pria petugas lapangan untuk melangsungkan *in-depth interview* dengan seorang wanita di dalam kamar kosan partisipan wanita tersebut.

Bagaimana seharusnya pewawancara memosisikan dirinya dalam mewawancarai partisipan penelitian?

Hubungan antara pewawancara dan partisipan dimulai ketika awal dari proses *in-depth interview*, dengan kesan pertama dari pewawancara berdasar pada beberapa faktor, seperti : menyapa, etika berbicara, pakaian, dan bahasa tubuh. Seluruh faktor tersebut harus sesuai untuk setiap budaya dan kondisi serta memberikan rasa hormat terhadap narasumber atau partisipan. Hal lainnya ialah telepon genggam dari pewawancara harus dinonaktifkan dan diletakkan pada tempat tertentu, sehingga tidak membentuk kesan bahwa pendapat dari partisipan atau narasumber ialah tidak penting.

Apa yang seharusnya dikatakan pewawancara dalam proses *in-depth interview*?

Ketika melangsungkan sebuah *in-depth interview*, pewawancara pada umumnya bertanya tentang pertanyaan terbuka --- pertanyaan yang mendorong sebuah tanggapan

terperinci daripada hanya menjawab "ya" atau "tidak" atau hanya mengatakan beberapa kata --- untuk memperoleh jawaban yang tidak terencana dari partisipan tentang pengalaman dan pendapatnya. Selanjutnya, pewawancara menganalisis apa yang dikatakan oleh partisipan tentang pengetahuannya terkait berbagai sikap, kepercayaan, dan sudut pandang.

Pertanyaan yang seharusnya diajukan selama proses *in-depth interview* disarankan untuk berpedoman kepada panduan pertanyaan *in-depth interview* yang telah dirancang terlebih dahulu oleh tim penelitian. *In-depth interview* dapat dilangsungkan dengan berbagai macam tingkatan struktur, bagaimanapun juga hal tersebut bergantung pada tujuan dari proyek penelitian tersebut. Contohnya, beberapa panduan *in-depth interview* terdapat pembagian atau pengelompokkan beberapa pertanyaan khusus yang seharusnya ditanyakan, sejalan dengan pertanyaan dan penyelidikan lanjutan. Panduan lainnya dirancang untuk sebuah daftar topik yang akan dibahas selama proses *in-depth interview* serta untuk meningkatkan rangkaian kata-kata pewawancara dalam mengajukan pertanyaan.

Panduan tersebut merupakan hal yang umum digunakan dalam melangsungkan *in-depth interview*, dengan beberapa macam kelompok atau grup berbeda sebagai bagian dari sebuah penelitian tunggal. Panduan tersebut juga seringkali berbeda untuk setiap kategorinya. Contohnya, pada sebuah penelitian tentang praktek kesehatan ibu, *in-depth interview* mungkin dilangsungkan dengan para penyedia perawatan kesehatan bagi wanita hamil dan wanita yang telah melahirkan pada tahun sebelumnya. Beberapa pertanyaan pada panduan tersebut mungkin melebar dari topik penelitian, tetapi setiap panduan akan meluruskan kembali jalannya *in-depth interview* guna memperoleh informasi yang terperinci untuk setiap kategori partisipan atau narasumber yang diwawancarai.

Berapa lama seharusnya sebuah *in-depth interview* dilangsungkan?

Rata-rata, *in-depth interview* dilangsungkan selama satu sampai dua jam. Seperti saat pewawancara memulai sebuah *in-depth interview*, pertimbangkan tentang berapa banyak waktu yang mungkin akan digunakan bersama partisipan. Buat suatu pencapaian yang tepat guna merangkum semua pertanyaan berdasar pada panduan *in-depth interview*. Hal tersebut merupakan sebuah gagasan yang baik guna mencatat waktu dimulai dan berakhirnya setiap *in-depth interview* pada buku catatan lapangan. Pada beberapa *in-depth interview* harus menggunakan alat bantu perekam, jika memungkinkan idealnya, setiap *in-depth interview* akan berjalan seperti sebuah percakapan dan berakhir seperti percakapan pada umumnya, tetapi hal tersebut tidak selamanya berlaku pada beberapa kasus. Pewawancara harus sensitive terhadap tanda-tanda yang muncul dari para partisipan, seperti : ketidaksabaran, kejengkelan, dan kebosanan. Tanda-tanda tersebut merupakan pertanda bahwa pewawancara perlu untuk lebih memperhatikan dan terlibat, atau tanda tersebut merupakan pertanda untuk mempercepat proses *in-depth interview*. Pada kondisi tersebut juga tepat untuk melakukan sebuah jeda, di mana hal tersebut mungkin dapat menghasilkan informasi tambahan yang diberikan oleh narasumber. Meskipun alat perekam dapat dinonaktifkan selama waktu jeda, pewawancara dapat mengembangkan catatan selama jeda tersebut.

Apa yang dimaksud dengan proses *in-depth interview* yang terganggu?

Kejadian tersebut kadang kala terjadi ketika partisipan menyela proses *in-depth interview* untuk melakukan hal yang lain. Contohnya, sebuah penyedia perawatan kesehatan mungkin mengangkat sebuah panggilan telepon penting atau seorang ibu

mungkin ingin melihat anaknya. Sehingga pewawancara harus sabar dan memahami jika seorang partisipan atau narasumber ingin menghentikan proses *in-depth interview* untuk sementara waktu guna memenuhi kewajiban pribadi partisipan.

Ketika sebuah gangguan terjadi, hentikan pengoperasian alat perekam dan catat waktu berhentinya pada catatan pewawancara. Saat pewawancara menunggu partisipan kembali ke tempat *in-depth interview*, pewawancara dapat merangkum catatannya, mempertimbangkan pertanyaan lainnya yang akan ditanyakan, dan catat hasil pengamatan yang telah dilakukan. Ketika partisipan telah kembali ke tempat dilangsungkannya *in-depth interview*, mulai kembali untuk merekam dan catat kembali waktu dimulainya. Pewawancara dapat meminta kepada partisipan untuk memulai kembali diskusi dengan menjelaskan pembicaraan terakhir dan kemudian menanyakan sebuah pertanyaan lanjutan.

Jika kondisi tersebut terulang kembali akan membuat proses diskusi sulit untuk dilanjutkan kembali, pewawancara dapat meminta waktu luang yang lebih santai jika tersedia atau lokasi di mana pewawancara dapat berbicara lebih rahasia tanpa adanya gangguan. Tawarkan kepada partisipan untuk menjadwalkan ulang waktunya jika hal tersebut memang diperlukan.

Apa yang terjadi jika seorang partisipan tidak menyelesaikan proses *in-depth interview*?

Kadang kala narasumber atau partisipan memilih untuk tidak melanjutkan *in-depth interview* sebelum waktunya selesai. Jika kondisi tersebut terjadi maka pewawancara masih dapat memanfaatkan data hasil *in-depth interview* yang dihasilkan dari beberapa poin diskusi, tanyakan kembali kepada partisipan jika dia berkeinginan untuk meninggalkan proses *in-depth interview*. Yakinkan partisipan bahwa kerahasiaan akan tetap dijaga. Jika

partisipan sepakat, kembangkan data yang diperoleh tersebut seperti data hasil *in-depth interview* lainnya. Jika dia tidak setuju, singkirkan hasil rekaman, panduan pertanyaan, serta berbagai catatan yang pewawancara memiliki terkait dengan pertanyaan *in-depth interview*.

Apa yang terjadi jika seorang partisipan mengetahui sedikit tentang topik penelitian?

Beberapa partisipan atau narasumber mungkin memiliki sedikit pengetahuan tentang topik penelitian. Jika pewawancara mendapati kondisi tersebut dalam *in-depth interview*, pewawancara tidak perlu khawatir untuk menjaga agar setiap pertanyaan yang diajukan tetap rahasia. Sebaliknya, akan terdapat resiko bahwa partisipan akan mengarang tanggapannya agar memuaskan pewawancara atau menghindari munculnya pengabaian. Jika terdapat sebuah imbalan untuk *in-depth interview*, pewawancara harus tetap memberikan jumlah yang telah ditentukan.

Bagaimana mengelola pembayaran imbalan?

Kebijakan imbalan atau ganti rugi berubah-ubah untuk setiap penelitian. Hal tersebut bergantung pada aktivitas lokal dan persetujuan dari komite etika, beberapa penelitian memberikan imbalan terhadap partisipan sebagai imbalan terhadap waktu mereka, dalam memberikan informasi. Ketika kasus ini terjadi, peneliti seharusnya tidak memberikan imbalan tersebut sebagai bentuk "pembayaran" atau "insentif" bagi para partisipan. Malahan, memanfaatkan rangsangan "imbalan," untuk memastikan bahwa narasumber atau partisipan akan tetap fokus terhadap proses *in-depth interview* dan mungkin terdapat

pengeluaran --- contohnya : biaya transportasi atau biaya penggantian waktu --- kondisi tersebut akan peneliti temui.

Perhatikan bahwa semua partisipan harus memperoleh imbalan yang sama, tanpa memperhatikan apakah partisipan tersebut telah menyelesaikan proses *in-depth interview*. Kondisi tersebut diantaranya :

- Partisipan yang datang untuk mengikuti *in-depth interview* dan kemudian memutuskan untuk tidak ikut serta ke dalam proses *in-depth interview*.
- Partisipan tidak menjawab beberapa pertanyaan karena pertimbangan khusus.
- Partisipan memutuskan untuk meninggalkan proses *in-depth interview* sebelum ataupun setelah partisipan menyelesaikannya.
- Partisipan tidak memiliki pengetahuan tentang topik penelitian.

Mekanisme untuk mencatat pembatalan imbalan merupakan suatu bagian pada penelitian khusus dan biasanya dirancang dalam form persetujuan. Pada umumnya, suatu penelitian atau studi yang hanya membutuhkan persetujuan dalam bentuk lisan (bukan tertulis), pewawancara menandai sebuah pendapat yang menjamin bahwa setiap partisipan telah diberikan imbalan. Pada sebuah studi yang membutuhkan persetujuan tertulis, partisipan atau narasumber diminta untuk mendatangi sebuah bukti penerimaan imbalan.

Perhatikan bahwa petugas akuntan tidak selalu memperhatikan secara seksama terhadap persoalan kerahasiaan yang berhubungan dengan studi. Pemimpin investigator lokal harus siap untuk memberitahukan kepada petugas akuntan, jika merancang mekanisme pembagian imbalan akan bersiko terhadap kerahasiaan dari narasumber, sehingga mekanisme lain harus

dirancang. Mekanisme tersebut harus berjalan pada pimpinan investigator sebelum *in-depth interview* dimulai dan harus mengikuti mekanisme persetujuan dari komite etika.

Bagaimana pewawancara melakukan pencatatan hasil *in-depth interview*?

Pencatatan pada *in-depth interview* dapat melalui perekaman, menulis pada buku catatan lapangan, dan kemudian mengembangkan hasil catatan tersebut. Jika pewawancara tidak merekam sebuah *in-depth interview*, pewawancara dapat mencatat *in-depth interview* tersebut sebanyak mungkin. Rencana untuk mengembangkan catatan-catatan tersebut, segera setelah *in-depth interview* dilangsungkan. Sebelum merancang untuk berbagai *in-depth interview*, temui seseorang yang berperan dalam menyediakan alat perekaman dan perlengkapan pendukung lainnya, di mana mereka akan menjual, dan bagaimana menghubungi mereka jika diperlukan. Pastikan bahwa anda telah berlatih menggunakan alat perekam, sebelum *in-depth interview* sebenarnya dimulai.

Bagaimana jika alat perekam tidak berfungsi?

Jika alat perekam tidak berfungsi, maka buku catatan lapangan akan pewawancara gunakan selama proses *in-depth interview* dan kemudian dikembangkan untuk membantu sebagai pencatatan cadangan. Periksa alat peralatan yang tidak berfungsi tersebut, segera saat proses *in-depth interview* dan kemudian kembangkan catatan dalam kurun waktu 24 jam jika gangguan tersebut terjadi.

Apa yang harus pewawancara lakukan dengan rekaman hasil *in-depth interview* dan catatan lapangan?

Pada bab 5 akan memberikan panduan rinci dalam menggunakan rekaman dan catatan lapangan pewawancara (peneliti). Pendek kata, mekanisme tersebut berjalan untuk menamakan seluruh perlengkapan berdasar pada panduan penelitian, letakkan perlengkapan atau material tersebut pada sebuah amplop besar, kembangkan catatan lapangan, serta ketik catatan tersebut ke dalam file komputer. Kemudian menuliskan hasil rekaman pada sebuah file komputer atau dengan tulisan tangan dan kemudian dilanjutkan pada ketikan di komputer. Pewawancara harus memperhatikan catatan, guna keakuratan jika pencatatan dilakukan oleh petugas lapangan lainnya.

Kapan seharusnya pewawancara membagikan data hasil *in-depth interview* terhadap anggota penelitian lainnya?

Pada tingkatan lokal, pewawancara diharuskan melakukan diskusi dengan rekannya serta koordinator atau pimpinan investigator, segera setelah *in-depth interview* selesai dilaksanakan, pada waktu rapat anggota, atau berdasar pada beberapa pengaturan lainnya. Pada tingkatan sponsor, seluruh data elektronik pada umumnya dikirim kepada sebuah pihak pendukung penelitian yang telah bekerja sama dengan petugas lapangan ketika pewawancara merangkum data tersebut guna memperoleh kehandalan data.

Bagaimana Menjadi Pewawancara yang Efektif

Sebuah *in-depth interview* yang efektif terjadi jika partisipan atau narasumber sesuai topik penelitian dan secara sungguh-sungguh memberikan pendapatnya tentang persoalan penelitian

yang terjadi pada kehidupan sehari-hari. Memperoleh data yang berkualitas diperlukan dengan jalan, pewawancara telah siap dan telah mengembangkan hubungan sosial, serta kemampuan berbicara khususnya terhadap kapasitas atau kemampuan dari pewawancara terkait berbagai macam teknik untuk pertanyaan yang efektif.

Tahap-tahap berikut ini akan membantu pewawancara untuk menjadi lebih terbiasa terhadap proses *in-depth interview* :

- *Terbiasa dengan dokumen-dokumen penelitian.* Seorang pewawancara yang efektif mengetahui perlengkapan pendukung penelitian secara baik dan melakukan penelitian berdasarkan metode. Pada tahap pertama dalam mempersiapkan sebuah *in-depth interview*, menjadi terbiasa secara utuh terhadap dokumen perizinan. Meskipun pewawancara juga akan membaca kata-katanya sendiri atau sejalan dengan partisipan, pewawancara harus mampu untuk menjelaskan isi dari dokumen (form) perizinan dengan kata-katanya sendiri. Pewawancara harus siap terhadap pertanyaan yang mungkin diajukan oleh partisipan tentang isi dari form perizinan, umumnya terkait siapa yang dapat dihubungi untuk informasi lebih lengkap terkait tujuan penelitian dan hal lainnya yang menyangkut penelitian.

Selanjutnya, menjadi terbiasa dengan panduan *in-depth interview*. Selama proses *in-depth interview*, pewawancara seharusnya tidak perlu untuk menggunakan panduan untuk pertanyaan selanjutnya. Hal tersebut perlu untuk diperhatikan, tidak hanya terkait maksud dari pertanyaan saja, tetapi tujuan dari penelitian secara keseluruhan. Hal tersebut tergantung dengan bagaimana *in-depth interview* itu tersusun, yaitu pewawancara mungkin mengatakan dengan pertanyaan yang diterjemahkan ulang agar mudah dipahami partisipan atau secara cepat berpikir untuk

beberapa pertanyaan dan penyelidikan lanjutan. Pewawancara juga harus mampu memahami kapan seorang partisipan memberikan sebuah tanggapan untuk menjawab pertanyaan, ketika sebuah tanggapan berisikan informasi yang diperoleh dari beberapa pertanyaan berbeda. Serta penyelidikan dilakukan untuk memperoleh informasi yang diperlukan, di mana ketidakberadaan sebuah tanggapan awal dari partisipan. Jika panduan penelitian mengizinkan pewawancara untuk menanyakan berbagai pertanyaan di luar topik penelitian, menjadi terbiasa dengan panduan penelitian juga dapat membuat pewawancara menjadi fleksibel dalam memanfaatkan panduan tersebut serta memperoleh manfaat dari pergerakan alamiah *in-depth interview*. Hal tersebut merupakan gagasan yang baik guna merangkum panduan sebelum *in-depth interview* dimulai.

- *Latihan dalam mewawancarai.* Hal ini juga bermanfaat untuk berlatih teknik *in-depth interview*. Latihan ini sangat tepat dilakukan dengan jalan membuat skenario latihan dengan para peneliti dan petugas lainnya, menggunakan panduan pertanyaan *in-depth interview* terbaru. Peneliti atau pewawancara dapat juga melangsungkan *in-depth interview* percobaan dengan partisipan dalam sebuah komunitas di mana mereka tidak terlibat dalam studi. Pada kasus tersebut, pewawancara juga harus memperoleh persetujuan atau dari partisipan penelitian. Sesi latihan informal atau tidak resmi --- seperti dengan teman, keluarga, dan petugas lapangan atau pewawancara lainnya --- di mana pewawancara tidak memerlukan persetujuan baik lisan maupun tertulis.
- *Latihan menggunakan perlengkapan.* Pada akhirnya, latihan menggunakan perlengkapan dan pengecekan rekaman sebelum proses *in-depth interview* dimulai. Kegagalan dalam penggunaan alat merupakan hal biasa, tetapi pewawancara dapat mencegahnya dengan sering berlatih

menggunakannya. Sebelum memulai sebuah *in-depth interview*, pewawancara diharuskan mengecek baterai, mencoba microphone, dan memastikan bahwa tape dapat difungsikan. Mengetahui bagaimana cara menggunakan beberapa fitur dalam tape, seperti : *pause* dan *high-low recording*. Selain itu penulis tidak menyarankan untuk menggunakan fitur pengaktifan suara karena fitur tersebut kemungkinan tidak dapat merekam jalannya keseluruhan proses *in-depth interview*.

Kemampuan apa yang dibutuhkan dalam proses *in-depth interview*?

Kemampuan dari pewawancara memiliki sebuah pengaruh terhadap kemajuan dan keberagaman informasi yang diberikan oleh partisipan atau narasumber. Pewawancara harus mampu menarik simpati partisipan tanpa menjalankan sebuah aturan konseling; mendorong partisipan untuk menggali jawabannya tanpa harus menjawab atau harus menunjukkan ekspresi persetujuan, penolakan, pertimbangan, dan prasangka; perhatikan agar jalannya diskusi dapat berkembang secara alami atau natural; dan perhatikan jalannya *in-depth interview*, sementara pewawancara dituntut untuk tetap menghormati pendirian partisipan yang lebih memahami topik penelitian. Kemampuan mendasar yang diperlukan guna menciptakan suasana yang dinamis di antara pewawancara dan narasumber ialah dengan membangun hubungan, memperhatikan sudut pandang, serta memediasi perbedaan pada kepribadian dan emosi partisipan.

Apa yang dilakukan pewawancara untuk mengatur jalannya *in-depth interview*?

Mengatur jalannya *in-depth interview* dengan efektif, harus memberikan penjelasan secara jelas kepada partisipan tentang tujuan dan bentuk *in-depth interview*. Membuat kesan pertama

dalam benak partisipan yang telah berpartisipasi dalam *in-depth interview*. Pewawancara juga diwajibkan untuk membuat aturan dasar dalam *in-depth interview*.

Menggunakan waktu untuk menjelaskan tentang bagaimana sebuah *in-depth interview* dapat berjalan sesuai dengan perencanaan, sehingga dapat menjamin sebuah *in-depth interview* akan bermanfaat dan berjalan dengan lancar. Cara di atas dapat dilakukan tergantung pada pewawancara sendiri, karena cara terbaik untuk menjelaskan ialah berdasar pada konteks budaya dan studi populasi. Pewawancara dapat memulai dengan menjelaskan tentang *in-depth interview* yang akan berlangsung, meskipun bentuk dari sebuah *in-depth interview* ialah percakapan, tetapi percakapan tersebut berbeda dengan percakapan biasa yang sering kita lakukan pada kehidupan sehari-hari. Pewawancara selanjutnya dapat menjelaskan bahwa pewawancara memiliki sebuah daftar pertanyaan di mana partisipan harus menanggapi setiap pertanyaan yang diajukan, serta pewawancara dapat langsung ke proses *in-depth interview* yang merupakan sebuah cara untuk memastikan bahwa semua pertanyaan pada panduan *in-depth interview* telah diajukan.

Menjelaskan tentang aturan *in-depth interview* juga akan memberikan manfaat dalam jalannya *in-depth interview*. Menjelaskan bahwa ketika pewawancara bertanggungjawab secara penuh terhadap seluruh pertanyaan dalam panduan *in-depth interview* yang diajukan selama proses *in-depth interview*. Partisipan sendiri berperan sebagai seorang yang ahli pada topik penelitian dan pewawancara sendiri berperan menjadi seorang mahasiswa yang ingin mengetahui dan belajar lebih dalam terkait topik penelitian. Jelaskan juga bahwa pewawancara di sana untuk memperoleh pengetahuan tentang topik penelitian dari partisipan, tetapi bukan dalam bentuk saran. Pastikan bahwa partisipan tidak

hanya menjawab dengan kata benar atau salah; jawaban yang diperlukan ialah pendapat dan sudut pandang pribadi partisipan yang tertarik terhadap studi tersebut.

Menjelaskan peraturan dan tujuan penelitian merupakan hal krusial guna menanamkan budaya sukarela dalam *in-depth interview*. Mengingatkan kepada partisipan, bahwa partisipan tidak diwajibkan untuk menanggapi atau menjawab dari semua pertanyaan yang diajukan. Jika pada panduan *in-depth interview* terdapat pertanyaan yang mungkin bersifat pribadi atau perihal yang sensitive, pewawancara dapat menanggulangnya dengan menjelaskan di awal, sebelum *in-depth interview* dimulai. Pewawancara juga harus menekankan bahwa pewawancara menginginkan partisipan untuk menanggapi atau menjawab semua pertanyaan yang diajukan sebisa mungkin secara utuh dan jujur, tetapi pada suatu kondisi tertentu yang akan membuat partisipan merasa nyaman untuk menjawab pertanyaan yang diajukan.

Aspek terpenting lainnya dalam mengatur jalannya *in-depth interview* ialah mengatur *in-depth interview* dalam waktu yang terbatas. Sebelum *in-depth interview* dimulai, tanyakan kepada partisipan tentang waktu yang partisipan miliki untuk terlibat dalam proses *in-depth interview*. Ketika pewawancara telah mengetahui waktu yang dimiliki oleh partisipan, pewawancara dapat langsung ke proses *in-depth interview* supaya mencakup semua pertanyaan yang tersedia pada panduan. Sebuah cara untuk menjaga agar pertanyaan yang diajukan berjalan sesuai dengan panduan ialah memberi tanda pada setiap pertanyaan yang telah diajukan. Hal tersebut dapat menjadi sebuah latihan ketika pewawancara menanyakan beberapa pertanyaan dalam bentuk atau tujuan berbeda, yang kemudian pertanyaan tersebut

muncul pada panduan atau ketika seorang partisipan menanggapi sebuah pertanyaan yang sebelumnya belum ditanyakan.

Jika rancangan instrumen diperbolehkan, hal tersebut akan memberikan manfaat terhadap hasil *in-depth interview* yang kurang atau sangat natural serta jika dibutuhkan, pewawancara dapat mengarahkan kembali tujuan dari *in-depth interview*. Menyesuaikan terhadap jalannya *in-depth interview* dapat menghargai keterlibatan seorang partisipan ketika telah memperoleh pertanyaan khusus yang diajukan sebelumnya. Merangkai ulang sebuah pertanyaan atau menanyakan beberapa pertanyaan dalam urutan berbeda dari berbagai pertanyaan yang dirancang guna mengikuti panduan *in-depth interview*. Sekali lagi penekanan ini memerlukan sebuah penyesuaian terhadap panduan *in-depth interview*.

Karena mengatur jalannya *in-depth interview* merupakan hal penting guna mengarah pada sudut pandang partisipan. Pewawancara diharuskan tidak mengkoreksi kesalahan yang sebenarnya terjadi selama proses *in-depth interview*. Kemudian, pewawancara dengan bebas pada beberapa kasus secara etika diharuskan untuk memberikan partisipan berupa informasi yang sebenarnya. Contohnya, jika seorang partisipan mengungkapkan kepercayaan konsumen akan mempengaruhi pembelian ulang suatu produk atau jasa, pewawancara diharuskan untuk menjelaskan informasi secara ilmiah yang benar tentang bagaimana kepercayaan konsumen mempengaruhi pembelian ulang suatu produk. Bagaimanapun juga, pewawancara harus berbicara hanya pada subyek di mana pewawancara memahaminya dengan baik. Termasuk di dalamnya terhadap kesalahpahaman dan penjelasan pada catatan lapangan pewawancara.

Teknik apa saja yang diperlukan untuk bertanya yang efektif?

Kehandalan dalam teknik untuk menanyakan pertanyaan yang efektif umumnya merupakan hal yang penting dalam mengatur jalannya *in-depth interview*, di mana partisipan atau narasumber berbicara secara bebas. Hal tersebut termasuk untuk mengatur pencatatan tentang pertanyaan yang telah atau belum dijawab dan diajukan; mengetahui bagaimana menyusun pertanyaan yang dapat mendorong partisipan supaya memberikan jawaban yang jelas dan mendetail; serta menanyakan pertanyaan yang dapat menghasilkan pandangan dan pengalaman partisipan sendiri, serta untuk menghadapi pendapat dari partisipan. Teknik yang sesuai di antaranya berupa satu pertanyaan untuk setiap satu kali bertanya, mengklarifikasi tanggapan atau jawaban yang belum jelas, menanyakan pertanyaan terbuka, menghindari pertanyaan yang mengarahkan, serta melakukan penelusuran dan umpan balik.

Apa yang dimaksud dengan menanyakan satu pertanyaan untuk setiap kali bertanya?

Berhati-hatilah dalam mengajukan beberapa pertanyaan pada satu waktu tanpa memberi sebuah peluang bagi narasumber atau partisipan untuk menanggapi atau menjawab pertanyaan yang diajukan. Kondisi tersebut mungkin terjadi ketika beberapa pertanyaan berada pada satu buah panduan *in-depth interview*. Jika kondisi tersebut memang terjadi, partisipan tidak akan mungkin menjawab setiap pertanyaan diajukan secara utuh. Sebuah teknik yang terbaik ialah menanyai partisipan dengan satu pertanyaan untuk setiap kali bertanya, di mana pada teknik di atas akan memberikan pewawancara waktu untuk memberikan klarifikasi atau merancang ulang setiap pertanyaan.

Bagaimana cara mengklarifikasi tanggapan atau jawaban yang belum jelas?

Jika pewawancara belum merasa yakin tentang apa yang telah di dengar dari jawaban partisipan, pewawancara dapat mengklarifikasi setiap jawaban yang diperoleh sebelum melangkah ke pertanyaan selanjutnya. "Maaf bisakah saudara mengulang jawaban yang baru saja dijelaskan? Karena saya kurang begitu jelas mendengar penjelasan saudara." Berhati-hatilah dalam menanyakan hal tersebut, karena bagaimanapun juga tanggapan tersebut kurang begitu tepat. Solusinya, pewawancara dapat menggunakan teknik refleksi di mana pewawancara merefleksikan jawaban partisipan kembali, kepada partisipan dalam bentuk pertanyaan.

Bagaimana cara mengajukan pertanyaan terbuka?

Pertanyaan terbuka merupakan pertanyaan yang tidak mungkin di jawab, hanya dengan jawaban sederhana atau satu kata seperti "ya" ataupun "tidak". Contohnya sendiri, "Apakah narasumber mengunjungi supermarket "xxx" secara berkala?" Hal tersebut akan membuat kesulitan dalam mengumpulkan banyak pengetahuan dari tanggapan singkat di atas, karena partisipan biasanya tidak mengungkapkan tentang "kenapa" atau "bagaimana". Sebuah teknik yang sesuai untuk memperoleh jawaban mendetail ialah menyusun ulang pertanyaan menjadi pertanyaan terbuka --- yaitu jawaban tidak hanya dijawab dengan mengatakan "ya" atau "tidak". Pertanyaan terbuka dirancang untuk jawaban yang tidak terbatas, malahan memberikan partisipan berupa peluang untuk menjelaskan posisi, perasaan, atau pengalamannya. Contohnya ialah, "dapatkah anda menjelaskan karakteristik produk yang biasanya anda beli saat mengunjungi supermarket "xxx"?"

Apa yang dimaksud dengan pertanyaan yang mengarahkan dan bagaimana mencegah munculnya pertanyaan tersebut?

Pertanyaan yang mengarahkan merupakan pertanyaan yang disampaikan sejalan untuk mempengaruhi tanggapan dari partisipan --- pertanyaan yang mengarahkan partisipan untuk mengikuti sebuah alur pemikiran pewawancara. Menanyakan pertanyaan yang mengarahkan akan beresiko terhadap nilai dari penyampaian pandangan dan prasangka serta menjatuhkan sebuah pandangan partisipan. Ketika bertanya sebuah pertanyaan yang mengarahkan, partisipan mungkin memberikan sebuah tanggapan yang menyampaikan jawaban yang diajukan secara sederhana, karena partisipan enggan untuk terlibat dalam pertentangan dengan pewawancara. Guna mencegah kondisi tersebut, pewawancara dapat menanyakan pertanyaan netral yang bebas dari prasangka.

Apa yang dimaksud dengan pertanyaan umpan balik dan bagaimana melakukannya?

Pertanyaan umpan balik merupakan suatu pertanyaan yang dirancang untuk tujuan penjaminan agar partisipan dapat memberikan informasi secara lengkap. Pertanyaan tersebut mendorong partisipan untuk mengatakan beberapa aspek yang tidak dijelaskan untuk pertanyaan aslinya (utama). Sub-pertanyaan seringkali diajukan dalam panduan *in-depth interview* guna mendasari topik utama, sehingga dapat menjadi petunjuk bagi pewawancara. Jika seorang partisipan pada awal pertanyaan utama telah menjawab pertanyaan dari sub-pertanyaan, maka tidak diperlukan kembali untuk mengajukan pertanyaan umpan balik dalam bentuk sub-pertanyaan. Secara seksama mendengarkan tanggapan partisipan, akan membantu pewawancara untuk memutuskan pertanyaan umpan balik yang akan ditanyakan.

Apa yang dimaksud dengan penyelidikan dan bagaimana melakukannya?

Penyelidikan merupakan bentuk pertanyaan, ucapan, suara, ataupun bahasa tubuh yang netral dari pewawancara yang digunakan untuk mendorong partisipan agar dapat mengungkapkan lebih dalam dari jawaban partisipan serta menjelaskan tentang mengapa dan bagaimana. Dalam melakukan penyelidikan atau investigasi, pewawancara disarankan untuk membuat rancangan pada panduan *in-depth interview*, tetapi penyelidikan tersebut tetap berada pada wewenang pewawancara. Penyelidikan khusus dilakukan tergantung pada tanggapan yang telah diberikan oleh seorang partisipan. Penyelidikan sendiri diperuntukan agar pewawancara dapat secara seksama mendengarkan partisipan dan terlibat secara aktif dalam obrolan dengan apa yang dikatakan oleh partisipan.

Pewawancara diharuskan melakukan penyelidikan ketika tanggapan partisipan dari pertanyaan yang diajukan tampak tidak jelas, ketika partisipan tampaknya menunggu sebuah tanggapan dari pewawancara sebelum melanjutkan pembicaraan, atau ketika seseorang muncul dengan informasi yang dimilikinya sesuai dengan subyek penelitian. Sebanyak mungkin, penyelidikan dilakukan untuk informasi yang mendetail tentang pikiran, perasaan, dan pengalaman partisipan yang berhubungan dengan topik atau subyek penelitian. Pewawancara jangan beranggapan bahwa, pewawancara memahami tentang maksud dari sebuah tanggapan singkat. Maka dari itu pewawancara harus melakukan penyelidikan untuk memperoleh jawaban lebih lengkap atau menyocokkan pemahaman pewawancara, serta untuk merangsang penjelasan yang lebih mendetail. Hati-hati dalam melakukan penyelidikan untuk tindakan yang kurang berkenan. Pemahaman yang seimbang ketika melakukan penyelidikan,

dengan memahami kapan akan melangkah ke pertanyaan selanjutnya. Jika tanggapan yang diberikan merupakan pengulangan atau tidak lengkap, dari inti yang dimaksudkan, atau jika partisipan menjadi kesal atau marah tentang sebuah topik tertentu, sebaliknya pertanyaan tersebut dikembangkan untuk pertanyaan selanjutnya.

Penyelidikan mungkin menjadi teknik yang terpenting dalam *in-depth interview* pada metode kualitatif, tetapi untuk menjadi seorang yang ahli dalam bidang penyelidikan. Penyelidikan sendiri memerlukan latihan, pengetahuan menyeluruh dari panduan *in-depth interview* dan tujuan penelitian, serta pemahaman yang kuat tentang jenis informasi dari setiap pertanyaan dibutuhkan. Hal lain yang diperlukan ialah sensitive dan sabar, manajemen waktu yang efektif, dan kemampuan interpersonal yang baik.

Apa yang dimaksud dengan penyelidikan tidak langsung dan bagaimana melakukannya?

Penyelidikan tidak langsung merupakan ekspresi fisik dan verbal yang mengidentifikasikan bahwa pewawancara sedang mendengarkan secara seksama. Hal tersebut perlu diperhatikan bahwa, ketepatan dan keefektifan dari penyelidikan tidak langsung menyesuaikan dari satu budaya ke budaya lainnya.

Bagaimana cara melakukan pencatatan lapangan?

Pewawancara harus melakukan pencatatan selama proses *in-depth interview*, meskipun pada proses *in-depth interview* tersebut juga menggunakan alat perekam. Catatan tersebut akan membantu pewawancara sebagai sebuah cadangan jika terdapat kegagalan dalam perekaman dan menangkap informasi nonverbal. Catatan tersebut juga bernilai ketika seorang partisipan

meminta kepada pewawancara untuk mematikan alat perekam selama proses *in-depth interview*, dalam hal ini menyangkut informasi yang bersifat rahasia.

Pewawancara menulis catatannya pada buku panduan pertanyaan atau pada sebuah buku catatan yang dipersiapkan untuk *in-depth interview*. Karena pada proses *in-depth interview*, pewawancara akan secara aktif terlibat pada jalannya *in-depth interview*, sehingga catatan pewawancara tidak akan memperoleh informasi lebih lengkap daripada seseorang notulen di *focus group*.

Bagaimana cara mengembangkan catatan yang telah diperoleh?

Melakukan setiap *in-depth interview*, pewawancara perlu untuk mengembangkan catatan yang dimilikinya ke dalam penjelasan yang mendetail dari catatan hasil pengamatan yang telah dilakukan. Pengembangan ini mencakup pada perubahan catatan dasar pewawancara ke dalam narasi dan menggali dari pengamatan awal pewawancara. Sebuah tugas yang paling sesuai dilakukan dengan memanfaatkan sebuah komputer. Jika dalam waktu satu hari atau beberapa hari tidak terdapat komputer, pewawancara harus mengembangkan catatannya dengan menuliskannya. Meskipun, semua pengembangan catatan harus diketik ke dalam file komputer dengan menggunakan format khusus, yang selanjutnya akan di bahas pada lampiran di bab ini.

Tahapan dalam pengembangan catatan hasil *in-depth interview*

- *Jadwalkan waktu untuk mengembangkan catatan*, disarankan dalam kurun waktu 24 jam setelah *in-depth interview*. Jika pewawancara tidak mengembangkan catatan pada hari yang sama saat dilangsungkannya *in-depth interview*, pewawancara dapat mencoba untuk melakukannya pada

pagi hari di hari selanjutnya. Aktivitas tersebut mungkin akan mencegah kelupaan pewawancara tentang sebuah ringkasan atau singkatan atau pewawancara akan memperoleh masalah dalam mengingat maksud dari ringkasan atau singkatan pada catatan yang telah dibuat. Pewawancara juga segera mungkin merangkum catatan, peluang terbesar yang pewawancara dapat ingat dari berbagai hal bahwa pewawancara tidak harus menuliskannya. Catatan yang baik seringkali akan merangsang ingatan, tetapi dengan berjalannya waktu, kesempatan untuk melakukannya dapat menghilang.

- *Kembangkan singkatan-singkatan yang peneliti lakukan ke dalam kalimat, sehingga setiap orang dapat membaca dan memahami catatan anda. Gunakan sebuah halaman terpisah dalam catatan lapangan pewawancara untuk mengembangkan catatan yang telah di tulis pada buku panduan in-depth interview. Hal tersebut tergantung pada berbagai kondisi, pewawancara dapat mengembangkan dan menulis catatannya ke dalam sebuah file komputer pada waktu yang bersamaan.*
- *Membuat sebuah kalimat narasi diskriptif dari hasil singkatan dan kata kunci catatan pewawancara, sebuah teknik yang baik untuk mengembangkan catatan ialah menuliskan sebuah narasi untuk melukiskan tentang apa yang telah terjadi dan apa yang telah dipelajari oleh pewawancara. Narasi ini mungkin merupakan dokumen terpercaya yang pewawancara rancang sebagai pengembangan atas catatan pewawancara. Pastikan bahwa pewawancara membuatnya secara terpisah serta secara jelas memberi tanda pada setiap sesi untuk melaporkan tujuan pengamatan terhadap penafsiran dan pendapat pribadi pewawancara.*

- *Mengidentifikasi beberapa pertanyaan umpan balik, tuliskan pertanyaan tentang tanggapan partisipan yang memerlukan pertimbangan atau umpan balik lebih jauh, persoalan untuk diselidiki, informasi baru, dan lain-lain. Penyesuaian lanjutan dari berbagai pertanyaan dan teknik penelitian merupakan bagian budaya iterative dari penelitian kualitatif.*
- *Mengulas dari catatan lapangan pewawancara dan menambahkan berbagai pendapat akhir. Jika Pewawancara tidak mencatat dari pengembangan catatan secara langsung ke dalam sebuah file komputer, tambah beberapa pendapat tambahan pada halaman yang sama atau pada sebuah halaman terpisah. Jika pewawancara menggunakan beberapa halaman tambahan, pastikan untuk secara jelas antar referensi pada catatan baru dengan halaman asli, dalam hal ini petugas lapangan harus mencatat catatan pewawancara.*

Sumber Acuan:

- Kvale S. *Interviews: An Introduction to Qualitative Research Interviewing*. London: Sage Publications. 1996.
- Robin HJ, Rubin HS. *Qualitative Interviewing: The Art of Hearing Data*. London: Sage Publications. 1995.
- Spradley JP. *The Ethnographic*. New York: Holt, Rinehart, and Winston. 1979.

Lampiran-Lampiran

Tahap-Tahap *In-Depth Interview*

Persiapan untuk *in-depth interview*

Terbiasa dengan berbagai instrumen :

1. Panduan *in-depth interview*.
2. Dokumen perolehan izin penelitian.
3. Berlatih bersama rekan.

Waktu dalam melangsungkan *in-depth interview* :

4. Menggunakan sebuah ceklist, memeriksa terhadap semua perlengkapan, jika beberapa instrumen dan form perizinan terdiri lebih dari satu bahasa, pastikan agar bahasa yang digunakan sesuai dengan partisipan.
5. Melabeli semua material dengan sebuah nomer kearsipan khusus, yang juga termasuk di dalamnya pelabelan terhadap tape, buku catatan, dan panduan pertanyaan.
6. Tiba pada lokasi lebih awal agar dapat mengatur peralatan untuk *in-depth interview*.
7. Mencoba alat perekam.

Melangsungkan *in-depth interview*

8. Sapa partisipan atau narasumber dengan penuh ketulusan guna membangun sebuah kesan pertama yang baik.
9. Secara singkat jelaskan tahapan dari proses *in-depth interview*.
10. Memperoleh perizinan dari partisipan.
11. Menyalakan alat perekam dan pastikan bahwa alat tersebut telah berfungsi.
12. Membuktikan perolehan izin atau persetujuan secara lisan dengan menyalakan alat perekam.
13. Melangsungkan *in-depth interview* berdasar pada panduan *in-depth interview*.
14. Akhiri *in-depth interview* dengan memberikan peluang bagi partisipan untuk bertanya.

15. Konfirmasi kembali kepada partisipan tentang izin yang diberikan ketika alat perekam masih berjalan.
16. Matikan alat perekam dan ucapkan terima kasih.
17. Klarifikasi terhadap berbagai kesalahan faktual yang ditunjukkan oleh partisipan selama proses *in-depth interview*.
18. Membayar narasumber berdasarkan prosedur penelitian.

Setelah *in-depth interview*

19. Periksa tape kembali untuk mengetahui apakah *in-depth interview* telah berhasil terekam. Jika tidak berhasil terekam, pewawancara dapat mengembangkan catatannya, sesegera mungkin.
20. Percepat *re-record tab*.
21. Pastikan bahwa seluruh material *in-depth interview* telah dilabeli dengan nomer arsip.
22. Berdiskusi dengan petugas lapangan lainnya.
23. Masukkan seluruh material *in-depth interview* ke dalam satu amplop. Pengecekan ganda untuk memastikan bahwa pewawancara telah menyelesaikan semua form dan material yang telah dilabeli. Catata dan jelaskan berbagai material yang hilang pada lembar informasi kearsipan.
24. Jika mungkin, kembangkan catatan pewawancara.

Ceklist *In-Depth Interview*

Melakukan pengaturan untuk

- Pengaturan sendiri untuk tempat *in-depth interview*.
- Transportasi petugas lapangan ke tempat berlangsungnya *in-depth interview*.
- Transportasi partisipan ke tempat berlangsungnya *in-depth interview*.

Apa yang dibutuhkan dalam *In-Depth Interview*

Perlengkapan

- 1 buah tape recorder.
- 2 buah kaset tape kosong untuk setiap *in-depth interview*.
- Baterai penuh atau cadangan.
- Buku catatan lapangan dan pulpen.

Paket *in-depth interview*

- 1 buah amplop besar.
- Lembar informasi kearsipan dengan nomer arsip.
- 1 buah lembar panduan *in-depth interview* (bahasa yang sesuai dengan partisipan).
- 2 buah form perizinan (1 buah untuk pewawancara dan 1 buah untuk partisipan, bahasa yang digunakan harus disesuaikan bagi keduanya).
- Pemberian pembayaran imbalan bagi partisipan (jika ada).
- Form pemberian pembayaran imbalan (jika ada).

Apa yang harus ditaruh didalam amplop setelah *in-depth interview* selesai dilangsungkan

- Lembar informasi kearsipan yang lengkap.
- Form persetujuan atau perizinan yang telah ditandatangani.
- Panduan *in-depth interview* yang telah dilabeli dengan beberapa catatan.
- Catatan lapangan.
- Kaset tape yang telah dilabeli.

Form pemberian pembayaran imbalan yang telah ditandatangani (jika ada).

4 FOCUS GROUP

Pendahuluan

Focus group adalah metode pengumpulan data kualitatif yang efektif dalam membantu peneliti untuk mempelajari norma sosial dan berbagai perspektif yang ada dalam komunitas. *Focus group* juga sering digunakan untuk menentukan layanan atau produk apa yang dibutuhkan atau ingin dimiliki oleh populasi tertentu, seperti pembelajaran pemasaran. Karena *focus group* berusaha mencari opini kelompok, metode ini sangat cocok untuk penelitian perilaku sosial yang akan digunakan untuk mengembangkan dan mengukur tingkat layanan pemenuhan kebutuhan suatu populasi.

Pada bab ini akan dijelaskan dasar-dasar penggunaan *focus group* dalam penelitian kualitatif, meliputi :

- Pengenalan *Focus Group*
- Panduan Etika
- Pendukung dalam Melakukan *Focus Group*
- Bagaimana Menjadi Moderator yang Efektif
- Bagaimana Menjadi Notulen yang Efektif
- Sumber Acuan
- Tahap-Tahap Menjadi Moderator dalam *Focus Group*

- Tahap-Tahap Menjadi Notulen dalam *Focus Group*
- Ceklist *Focus Group*
- Peralatan dan Pemberkasan dalam *Focus Group*

Pengenalan *Focus group*

Focus group adalah metode pengumpulan data kualitatif di mana satu atau dua orang peneliti dan beberapa partisipan atau responden atau narasumber bertemu dalam sebuah forum yang bernama *focus group* untuk mendiskusikan sebuah topik penelitian. Sesi ini biasanya direkam dengan tape atau kadang dengan video tape. Peneliti pertama bertugas sebagai moderator yang berperan memimpin jalannya diskusi dalam *focus group* dengan memberikan pertanyaan kepada para partisipan untuk menjawab pertanyaan terbuka, yaitu pertanyaan yang membutuhkan respon yang lebih mendalam bukan hanya sekedar frase tunggal atau jawaban "ya" atau "tidak". Peneliti kedua bertugas sebagai notulen yang berperan membuat catatan secara detail sepanjang jalannya diskusi dalam *focus group*. Keunggulan utama dari *focus group* adalah dapat menghasilkan informasi yang sangat banyak dalam kurun waktu yang relatif singkat. *Focus group* juga efektif untuk mengakses berbagai pandangan tentang sebuah topik yang spesifik. Sebagian peneliti mengungkapkan bahwa *focus group* bukanlah metode terbaik untuk memperoleh informasi yang sangat pribadi atau informasi sosial yang sangat sensitif.

Apa yang kita pelajari dari *focus group*?

Focus group sangat efektif untuk mendapatkan informasi tentang norma sosial dan berbagai opini atau pandangan dalam sebuah populasi. Keberagaman data *focus group* muncul dari dinamika dan keanekaragaman kelompok tersebut. Partisipan saling mempengaruhi satu sama lain melalui kehadiran dan reaksi

mereka terhadap apa yang dikatakan oleh partisipan lainnya. Karena tidak semua partisipan memiliki pandangan dan pengalaman yang sama - karena perbedaan umur, jender, pendidikan, akses ke informasi, dan faktor lainnya - banyak perbedaan sudut pandang yang mungkin diekspresikan oleh para partisipan.

Data dari *focus group* juga dapat berasal dari pengalaman *idiosyncratic* dan pandangan pribadi, tetapi lebih baik jika mengumpulkan data selama proses wawancara melalui tatap muka (*in-depth interview*) daripada dalam lingkungan grup atau kelompok (*focus group*). Dalam sebuah studi, *focus group* merupakan salah satu dari banyak metode yang digunakan untuk menampilkan gambaran lengkap tentang bagaimana sebuah masalah mempengaruhi sebuah komunitas. *Focus group* berkontribusi dalam pemahaman yang lebih luas, dengan menyediakan data-data yang didasarkan pada norma sosial budaya, peresapan norma ini dalam komunitas, dan opini masyarakat tentang nilai-nilai norma itu sendiri.

Bentuk data dari *focus group* apa yang diambil?

Data *focus group* terdiri dari rekaman kaset, transkrip dari rekaman, catatan moderator dan notulen, catatan dari sesi tanya jawab yang dilakukan setelah *focus group*. Catatan ini awalnya merupakan tulisan tangan pada catatan lapangan, panduan *focus group* atau dalam bentuk khusus lainnya. Setelah pengumpulan data, semua catatan dikembangkan menjadi sebuah narasi yang lebih lengkap, kemudian dimasukkan ke dalam komputer.

Bagaimana data *focus group* digunakan?

Transkrip merupakan bentuk data *focus group* yang paling banyak digunakan. Selama fase analisis data penelitian, setelah pengumpulan data, transkrip diberikan kode sesuai dengan

respon dari partisipan untuk setiap pertanyaan atau tema yang paling sering muncul pada skenario *focus group*.

Moderator dan notulen mengembangkan catatan *focus group* (dari diskusi dan sesi tanya jawab) untuk digunakan :

- Oleh moderator selama diskusi *focus group*, untuk mengingatkan mereka akan pertanyaan yang perlu diulang kembali, di mana membutuhkan informasi yang lengkap, dll.
- Selama sesi tanya jawab dengan petugas lapangan dan pemeriksa yang lain.
- Selama pembuatan transkrip dari rekaman *focus group*, untuk mengklarifikasi dan menambah detail apa yang sudah diucapkan oleh para partisipan.

Panduan Etika

Bagaimana menjelaskan tujuan dari *focus group*?

Kadang partisipan atau calon partisipan meminta kepada perekrut atau fasilitator untuk menjawab pertanyaan tentang penelitian atau topik diskusi sebelum *focus group* dimulai. Pada saat seperti ini, penting untuk tidak mengatakan topik secara detail, guna menghindari pengaruh terhadap apa yang akan disampaikan selama diskusi.

Peneliti (moderator) harus menjelaskan tujuan dari *focus group* yang sesuai dalam konteks yang lebih luas dari penelitian. Dalam melakukannya, penting untuk mengatakan yang sebenarnya tentang tujuan penelitian serta antisipasi terhadap resiko dan keuntungan untuk partisipan perseorangan dan komunitas. Peneliti juga harus mengidentifikasi organisasi yang dilibatkan dalam penelitian. Jangan menciptakan ekspektasi yang salah dalam rangka memperoleh kerja sama dari partisipan. Berhati-hatilah, walaupun hanya membuat sebuah janji kecil, seperti seorang petugas lapangan dapat memberi janji seorang

partisipan untuk menyediakan fasilitas rumah istirahat atau penginapan sementara setelah *focus group* usai, kecuali peneliti dapat memastikan hal tersebut dapat dipenuhi.

Partisipan mungkin akan menanyakan pertanyaan yang lebih baik untuk dijawab pada akhir dari *focus group* - sebagai contoh, jika jawaban moderator akan beresiko mempengaruhi jalannya *focus group*. Tulis pertanyaannya di papan atau kertas yang besar untuk memastikan bahwa moderator akan kembali di akhir diskusi.

Apa yang harus dikatakan terkait kerahasiaan?

Menjaga kerahasiaan memerlukan perhatian khusus dan penekanan dalam *focus group*. Untuk alasan ini, sebaiknya dihindari penggunaan nama partisipan dalam *focus group*. Dalam kasus ini, peneliti harus mengimplementasikan sistem penggantian nama sebelum sesi dimulai. Sebagai contoh, peneliti dapat menentukan nomor partisipan, huruf, serta nama lain yang digunakan oleh moderator dan notulen dalam mengatur tempat duduk dan mengidentifikasi pembicara dicatatannya.

Walaupun moderator dan notulen harus memastikan kepada para partisipan bahwa semua yang mereka bagikan atau beritahukan pada *focus group* akan dijaga kerahasiaannya oleh petugas, namun peneliti tidak dapat berjanji bahwa partisipan *focus group* yang lain juga akan melakukan hal yang serupa. Oleh karenanya, penting untuk menekankan di awal dan di akhir setiap sesi untuk menghargai privasi dan pendapat satu sama lain sesama partisipan. Saat keluar dari ruangan *focus group*, mereka tidak boleh mengungkapkan identitas partisipan lain atau menunjukkan siapa yang membuat komentar secara khusus selama diskusi.

Jika ada partisipan yang mengungkapkan soal privasinya selama *focus group*, pastikan kepada mereka bahwa moderator telah mengambil tindakan pencegahan untuk melindungi identitas

dan data dari partisipan. Moderator harus mengerti prosedur yang digariskan dalam panduan penelitian untuk melindungi privasi partisipan dan mampu menjelaskan secara jelas. Moderator juga harus melengkapi partisipan dengan informasi yang dapat dihubungi jika mereka ingin memperoleh informasi yang lebih spesifik (jika formulir persetujuan atau perizinan digunakan, informasi ini akan muncul dalam form tersebut).

Jika setelah penjaminan ini, masih ada partisipan yang tidak nyaman dan akan keluar dari jalannya diskusi pada *focus group*, moderator harus dengan hormat menghargai dan mendukung hak partisipan untuk melakukannya dan mengucapkan terima kasih atas waktu dan partisipasinya. Kemudian notulen harus mengantarnya atau orang tersebut menyingkir, lebih baik ke ruangan lain, serta berikan pembayaran secara penuh (jika hanya satu) dan mengucapkan terima kasih atas waktunya. Kemudian moderator melanjutkan kembali diskusi *focus group* tersebut.

Bagaimana seharusnya menangani perizinan dalam *focus group*?

Sebelum *focus group* dimulai, moderator harus memperoleh perizinan sesuai dengan panduan studi. Secara khusus, moderator akan memperoleh perizinan secara pribadi dari setiap partisipan atau narasumber sebelum mereka bergabung dalam grup diskusi. Sebagai catatan, di bab 1 telah dijelaskan tujuan keseluruhan dari panduan perizinan yang menjelaskan bahwa partisipan tidak ada kewajiban untuk ikut dalam *focus group* ini, ataupun menjawab pertanyaan yang tidak ingin mereka jawab. Memperoleh perizinan atau persetujuan untuk *focus group* dapat berupa lisan dan mungkin direkam secara penuh maupun sebagian, namun beberapa penelitian mensyaratkan perizinan tertulis. Hal ini juga sangat esensial untuk memberikan partisipan informasi bagaimana data *focus group* akan digunakan dan siapa yang dapat mengaksesnya.

Pendukung dalam Melakukan *Focus Group*

Siapa yang mengadakan *focus group*?

Focus group akan maksimal jika dilakukan oleh dua peneliti yang disebut fasilitator. Fasilitator ini memiliki tanggung jawab individu dan tanggung jawab bersama. Satu orang peneliti bertugas sebagai moderator dalam diskusi dan peneliti satunya bertugas sebagai notulen. Keduanya harus mempersiapkan untuk menunjukkan tugasnya masing-masing, dalam kasus ini penting untuk bertukar tugas selama *focus group*.

Apa yang moderator lakukan?

Kewajiban khusus dari moderator dijelaskan secara mendetail pada bab ini, tentang bagaimana menjadi moderator yang efektif dan bidang khusus dari peran moderator akan diklasifikasikan untuk setiap proyek. Umumnya, semua pertanyaan dikhususkan dalam buku panduan merupakan kumpulan pertanyaan terfokus untuk menjaga diskusi pada alurnya dan mendorong semua partisipan untuk berkontribusi.

Apa yang notulen lakukan?

Kewajiban khusus dari notulen digambarkan di bab ini, tentang bagaimana menjadi notulen yang efektif dan bidang khusus dari peran notulen, akan diklasifikasikan untuk setiap proyek. Pada umumnya, meskipun notulen bertanggung jawab untuk pengambilan catatan yang detail dari diskusi tetapi sesi *focus group* juga akan dibantu dengan alat perekam, sedangkan catatan digunakan sebagai penguat dokumen dari hasil diskusi. Dokumentasi hasil pengamatan atau observasi notulen sebagai solusi dalam peristiwa, di mana jika alat perekam gagal beroperasi. Notulen juga bertanggung jawab atas tugas yang diembannya serta hubungannya dengan alat perekam (tips

perekam, pelabelan kaset pita, dan ukuran keamanan yang tepat untuk melindungi kaset pita).

Apa kewajiban lain yang perlu dikerjakan oleh moderator dalam *focus group*?

Berdasarkan paduan *focus group*, moderator *focus group* boleh juga bertanggung jawab untuk memenuhi peran, tugas, dan kewajiban dalam daftar panduan yang diikuti. Jika tugas-tugas itu bukan tanggung jawab moderator, moderator seharusnya tahu siapa yang berhak menanganinya. Tugas-tugas tersebut diantaranya :

1. Merekrut partisipan berdasarkan pada strategi perekrutan atau penarikan dalam rencana kerja.
2. Sebagai pengingat perekrutan dari waktu dan tempat kelompok, jika transportasi umum dapat mengakibatkan pendanaan partisipan atau pengaksesan mereka untuk *local group* fasilitator yang membutuhkan penyusunan transportasi partisipan dari sebuah tempat persetujuan, dalam hal ini mereka membutuhkan pertimbangan tentang bagaimana menyebutkan secara yakin. Untuk contoh penggunaan mobil pribadi atau mencari partisipan yang sensitive terhadap transportasi sebagai bagian dari sebuah kelompok.
3. Menjawab beberapa pertanyaan pengembangan yang di mana perekrutan boleh dilakukan tanpa menyediakan akses informasi. Untuk melakukan ini, peneliti seharusnya dapat mengetahui tentang pencarian topik. Jika peneliti tidak memahami jawaban untuk sebuah pertanyaan, ceritakan kepada partisipan yang kalian akan cari tentang bahan dan respon sebelumnya. Ungkapkan kepercayaan kalian untuk mengikuti perjanjiannya.

4. *Focus group* yang dapat berkelanjutan, partisipan akan lebih suka untuk bergabung dengan *focus group* yang serius jika peneliti memberikan komitmen terhadap diskusi. Sampai pada waktunya peneliti menggunakan alat perekam, buku panduan, dan buku catatan serta yang dipersiapkan oleh moderator atau dokumen group yang berdasarkan peran peneliti. Memberikan komitmen yang baik terhadap partisipan, seperti pencarian fakta ataupun menjaga kerahasiaan semaksimal mungkin.

Berapa banyak orang yang dibutuhkan untuk melangsungkan *focus group*?

Rencana kerja kualitatif setiap tempat untuk jumlah anggota *focus group*, sebaiknya jumlah dari anggota kelompok yang diperlukan untuk proyek minimal 8 sampai 10 orang dan maksimal 12 orang. Pada beberapa kasus, jumlah target dari orang yang akan direkrut melebihi dari kuota maksimal karena hal ini umum untuk orang yang dijadwalkan berpartisipasi, jika telah lebih dari 12 orang yang datang pada sesi *focus group*. Seseorang dari fasilitator (moderator) seharusnya menginformasikan kepada partisipan bahwa sesi *focus group* tersebut telah penuh. Selanjutnya tetap akan membayar mereka secara penuh (jika ada 1). Penawaran pencegahan (jika dapat diaplikasikan) dan terima kasih untuk kedatangan. Jika seorang partisipan merasa tidak dapat berpartisipasi dalam *focus group*, fasilitator dapat mencoba untuk menjadwalkannya pada sesi yang lain atau untuk wawancara individual (*in-depth interview*) jika mungkin untuk dilakukan.

Bagaimana peneliti merekrut orang untuk berpartisipasi dalam *focus group*?

Cara perekrutan partisipan sering diubah untuk bermacam-macam alasan, termasuk kondisi kerja yang sensitive. Mungkin stigmanisasi dari partisipan dihasilkan dari pembelajaran, mobilitas yang tinggi dari beberapa populasi, pengaruh partisipan tentang kepercayaan diri dan kurang informasi, informasi yang salah, dan takut atau desas-desus tentang penelitian.

Rencana kerja untuk setiap tempat seharusnya disesuaikan dengan kebijakan dan strategi untuk perekrutan partisipan, meskipun hal tersebut merupakan realitas dalam lapangan untuk merancang kreatifitas strategis. Ketika mengembangkan strategi perekrutan itu dapat dibantu melalui konsultasi dengan penduduk lokal yang aktif atau memiliki keterkaitan terhadap studi populasi. Mereka mungkin dapat memberikan ide tentang bagaimana mengakses populasi, pendekatan terbaik terhadap partisipan, dan mungkin halangan yang akan dihadapi dalam perekrutan.

Bagaimana peneliti mengidentifikasi partisipan individual dalam catatannya?

Pada beberapa kasus, peneliti seharusnya mengidentifikasi partisipan individual dengan beberapa konfensi lain, daripada hanya bergantung pada nama partisipan saja. Saat semua partisipan datang, bagi mereka ke setiap bagian, surat, dan *psidonim*. Serta menyediakan mereka bahan untuk menampilkan tema penelitian secara jelas. Selanjutnya moderator dan notulen seharusnya menggambarkan grafik tempat dan tabel. Ini akan memberikan manfaat dalam pencatatan selama jalannya *focus group* dan memperluasnya kembali.

Di mana seharusnya peneliti melangsungkan *focus group*?

Sebisa mungkin, *focus group* seharusnya dilangsungkan dalam lokasi di mana privasi para partisipan dapat terlindungi secara maksimal, putusan ini seharusnya dibuat oleh seorang yang paham dengan area dan konteks budaya lokal dari tempat dilangsungkannya *focus group*.

Bagaimana seharusnya peneliti memposisikan dirinya bersama partisipan *focus group*?

Penampilan adalah bagian penting dari pembuatan kesan yang baik terhadap partisipan. Seperti sebuah indikasi awal, gaya berbicara dan bahasa tubuh, semuanya tersebut seharusnya sesuai untuk budaya khusus dan pengaturan serta penyampaian penghormatan terhadap partisipan. Saluran telepon (*hand phone*) harus dimatikan dan ditempatkan terpisah dari lokasi *focus groups*, sehingga tidak ada kesan bahwa kesaksian atau pendapat partisipan di rasa kurang penting.

Berapa lama seharusnya *focus group* berlangsung?

Sesi *focus group* biasanya berakhir dengan kurun waktu satu sampai dua jam dan seharusnya termasuk waktu untuk partisipan istirahat. Jika mungkin, proses diskusi seharusnya dijadwalkan dalam rentan 90 menit serta terpisah untuk mengizinkan waktu istirahat bagi setiap petugas, partisipasi dalam sesi tanya jawab dan menyiapkan untuk *focus group* berikutnya, seperti yang peneliti mulai pada *focus group*, menganggap berapa banyak perihal yang disukai untuk mempunyai dan membuat pencapaian secara realistis atau untuk merangkum semua pertanyaan dalam buku panduan *focus group*. Menjaga alur dan pertanyaan mana yang telah diajukan, serta bersiap untuk mengarahkan diskusi jika diperlukan untuk mencangkup semua

pertanyaan. Ini ide yang baik untuk merekam di awal dan di akhir waktu untuk setiap *focus group*.

Apa yang terjadi jika selain partisipan atau pihak yang tidak berkepentingan ingin mengamati jalannya *focus group*?

Hal yang tepat ialah memastikan bahwa tidak ada pihak selain partisipan dan petugas penelitian yang berada pada tempat berlangsungnya *focus group* (seseorang bukan sebagai partisipan ataupun fasilitator). Kehadiran mereka tersebut, akan mungkin menghambat partisipan untuk berbicara dengan bebas. Meskipun pihak yang melangsungkan penelitian telah berusaha semaksimal untuk menghindari kejadian tersebut.

Apa yang terjadi jika seorang partisipan tidak mengikuti keseluruhan jalannya diskusi?

Partisipasi pada *focus group* selalu merupakan suatu kesukarelaan, partisipan yang tidak ingin mengikuti *focus group* dalam durasi penuh, untuk alasan yang seharusnya telah diingatkan dari persetujuan di awal *focus group*, kemudian peneliti mengucapkan terima kasih untuk partisipasi mereka, jika dapat diaplikasikan dalam situasi tersebut, notulen pun dapat membisiki partisipan untuk mengatur keberangkatan dan moderator dapat mencatat sampai notulen mengambil catatannya kembali.

Bagaimana jika *focus group* terganggu?

Jika *focus group* terganggu oleh seseorang dari luar anggota *focus group*, peneliti harus melakukan tindakan untuk melindungi kerahasiaan partisipan dan informasi. Kehadiran orang tersebut mungkin hanya ingin menjelaskan privasi dasar yang diberitahukan terhadap pihak yang berwenang untuk

menginterupsi. Selanjutnya, notulen dapat mengantar pengganggu tersebut ke luar ruangan karena partisipan *focus group* memerlukan privasi.

Bagaimana jika partisipan ingin membantu peneliti?

Jika selama diskusi, partisipan menampilkan informasi yang tidak tegang secara bersama-sama, moderator atau notulen boleh menganggap seseorang menawarkan untuk membantu secara tepat.

Bagaimana seharusnya peneliti menangani pembayaran?

Kebijakan pembayaran dari beberapa studi. Berdasarkan pada praktek lokal dan dengan panitia etika yang relevan, beberapa studi menyediakan pembayaran untuk partisipan ketika studi usai dilangsungkan. Tidak seharusnya menjadi kompensasi sebagai bayaran atau insentif untuk partisipasi, sedangkan menggunakan pembayaran di mana menghargai partisipan terhadap waktu dan biaya yang telah dikeluarkan untuk mengikuti *focus group* ini. Seperti transportasi, merawat anak atau sebagai imbalan setelah bertemu dengan peneliti.

Catatan bahwa semua partisipan seharusnya memperoleh pembayaran penuh, yakni apakah mereka melengkapi *focus group* tersebut? Jawabannya :

1. Partisipan yang mengikuti jalannya *focus group* dan kemudian memutuskan untuk tidak berpartisipasi setelah itu.
2. Partisipan yang memilih tidak menjawab pertanyaan.
3. Partisipan yang mempunyai pengetahuan tentang topik *focus group*.

Prosedur untuk mendokumentasikan pembayaran dispersal dapat dilatih atau dipelajari secara khusus dan biasanya menjadi *outline* dalam form perolehan perizinan. Pada umumnya, dalam latihan hanya membutuhkan perizinan lisan saja (bukan tertulis), fasilitator menandatangani pernyataan sertifikasi di mana setiap partisipan di beri *cash reimbursement* atau imbalan tunai. Dalam latihan yang membutuhkan perizinan tertulis, partisipan boleh meminta untuk menandatangani tanda terima.

Catatan, bahwa penghitungan jumlah partisipan tidak selalu bersifat rahasia, hal ini tergantung dari studinya. Pimpinan investigasi lokal harus bersiap untuk memberikan informasi penghitungan jumlah partisipan yang diperlukan, jika prosedur penggantian yang sudah ada akan mengorbankan kerahasiaan, sehingga alternatif prosedur mungkin dibuat. Prosedur ini harus dibuat oleh kepala investigasi (peneliti utama) di tempat sebelum *focus group* di mulai dan harus memenuhi panduan persetujuan panitia.

Bagaimana mendokumentasikan jalannya *focus group*?

Mendokumentasikan *focus group* meliputi membuat rekaman tape dan membuat catatan. Notulen bertanggung jawab untuk membuat detail catatan *focus group* dan sering juga untuk mengoperasikan peralatan rekaman. Moderator membuat catatan singkat. Kedua, moderator harus mengambil kesempatan untuk mengembangkan catatannya selama sesi tanya jawab setelah *focus group* atau membuat sebuah catatan tanya jawab.

Bagaimana jika peralatan perekam tidak berfungsi?

Fasilitator harus mencoba alat perekam terlebih dahulu sebelum melaksanakan *focus group* dan mengujinya sebelum tiap

sesi *focus group* dimulai. Jika peralatan tidak berfungsi, notulen harus membuat catatan secara detail, ditambah dengan catatan singkat dari moderator, dan akan menjadi dokumentasi cadangan. Penting untuk mengecek kerusakan peralatan, segera setelah *focus group* dan mengembangkan catatan segera mungkin jika kerusakan terjadi.

Apa yang harus dilakukan dengan hasil rekaman dan catatan dari *focus group*?

Pada bab 5, dijelaskan secara detail panduan untuk menangani rekaman dan catatan fasilitator. Untuk merangkum secara singkat, prosedurnya terdiri dari melabeli semua material berdasarkan ketentuan yang sudah di buat, menempatkannya menjadi satu dalam amplop besar, mengembangkan semua catatan dan memasukkannya ke dalam file komputer, menulis hasil rekaman tape, dan memasukkan transkrip ke dalam file komputer. Fasilitator harus mengecek transkrip untuk ketelitian, jika transkrip telah diselesaikan oleh petugas lainnya.

Kapan berbagi data dengan anggota penelitian dilakukan?

Di level lokal, petugas lapangan harus berdiskusi satu sama lain, serta dengan koordinator lokal dan pimpinan investigasi (peneliti utama), tentang *focus group* yang sudah dilaksanakan segera setelah *focus group*, dalam rapat anggota atau berdasarkan aturan yang sesuai.

Bagaimana Menjadi Moderator yang Efektif

Seorang moderator bertanggung jawab untuk menggerakkan jalannya sebuah *focus group* dari setiap kelompok tertentu dan

untuk tetap menjaga diskusi sesuai dengan topik penelitian. Moderator yang baik harus memiliki keterampilan untuk menciptakan sebuah diskusi yang di mana, moderator hanya sedikit berpartisipasi. Dalam hal ini, moderator harus bisa menekankan maksud dari nilai kontribusi partisipan untuk belajar dan menekankan terhadap peran moderator sendiri sebagai pembelajar daripada sebagai seorang guru. Moderator juga harus mahir mengarahkan jalannya diskusi dari *focus group*, pada kecepatan yang memungkinkan semua pertanyaan di panduan tersampaikan secara menyeluruh. Memiliki kemampuan ini tergantung moderator untuk mengikuti panduan *focus group*, tingkat keluwesan (fleksibilitas), kemampuan untuk memantau dan menyesuaikan nada pada diskusi, serta kemampuan untuk mengambil keputusan yang cepat tentang kapan dan bagaimana moderator harus menyela.

Bagaimana moderator mempersiapkan diri untuk *focus group*?

Moderator *focus group* yang efektif mengetahui materi penelitian dengan baik dan terbiasa mempraktekkan metode itu. Sebagai langkah awal dalam mempersiapkan diri untuk sebuah *focus group*, benar-benar biasakan diri moderator dengan dokumen (form) perizinan partisipan. Walaupun moderator akan membacakan form ini kepada partisipan, moderator juga harus mampu menjelaskan isi form tersebut dengan kata-kata sendiri. Siapkan diri anda untuk menerima setiap pertanyaan dari partisipan tentang isi dari form perizinan partisipan tersebut. Tentang istilah-istilah yang digunakan, kepada siapa partisipan dapat menghubungi untuk informasi lebih lanjut, tujuan dari penelitian, dan sebagainya.

Selanjutnya, seorang moderator harus benar-benar mengenali buku panduan *focus group*. Dengan mengenali panduan

akan memudahkan moderator untuk lebih aktif terlibat dalam diskusi. Untuk mempermudah mengikuti panduan, seharusnya percakapan atau pembicaraan dimulai dengan menyimpang dari pertanyaan, dan fokus untuk mendorong partisipasi yang adil dari anggota kelompok daripada mencari pertanyaan dari panduan. Sangat penting untuk memahami maksud dari tiap pertanyaan dan bagaimana pertanyaan itu sesuai dengan tujuan penelitian secara umum. Kadang diperlukan untuk memfrasekan atau menjelaskan kembali pertanyaan yang kurang jelas kepada para partisipan atau secara spontan memikirkan pertanyaan dan penyelidikan lanjutan. Moderator harus mampu untuk mengenali dan memahami pertanyaan yang diajukan, ketika tanggapan berisi informasi yang dimaksudkan untuk memisahkan pertanyaan atau untuk melanjutkan pertanyaan dalam bentuk catatan, dan kapan atau masalah mana yang dibutuhkan untuk memperoleh informasi tambahan dari tiap individu atau kelompok secara keseluruhan. Mengenali panduan juga bermanfaat bagi moderator untuk lebih dinamis dan mengambil keuntungan dari jalannya sebuah diskusi. Sangat dianjurkan untuk meninjau ulang panduan *focus group* sebelum sesi di mulai. Jika beberapa versi buku panduan telah dikembangkan, pastikan moderator telah menggunakan versi yang tepat.

Sangat berguna untuk berlatih menjadi seorang moderator dalam memimpin atau menjalankan skenario pada *focus group*. Sesi menjalankan skenario, di mana moderator menggunakan panduan *focus group* dan petugas lainnya memainkan peran sebagai partisipan, yang memungkinkan bagi moderator untuk menguji wawasannya atas sebuah pertanyaan, kemampuan moderator untuk menyelidiki dan menjaga diskusi agar tetap berjalan pada alurnya, dan kefleksibelan moderator. (Beberapa latihan pada lampiran di bab ini, disarankan untuk diberikan saat latihan petugas pengumpul data) Moderator juga bisa melakukan

latihan *focus group* dengan orang-orang yang ada di dalam komunitas yang tidak berpartisipasi dalam penelitian. Pada kasus ini, moderator tetap harus memperoleh izin dari seseorang yang ikut berpartisipasi dalam penelitian. Sesi pelatihan informal – seperti dengan teman, keluarga, petugas penelitian atau peneliti lainnya – tidak memerlukan perizinan.

Langkah penting lainnya dalam mempersiapkan adalah untuk memberi tanda atau label pada setiap materi yang akan moderator gunakan saat *focus group* – termasuk catatan dan panduan *focus group* – menurut konvensi atau ketentuan yang telah ditetapkan untuk pengarsipan data. Semua item harus diberi label secara identik.

Terakhir, sangat membantu untuk melakukan peninjauan persiapan atau pembekalan dari *focus group* terdahulu, sebelum melakukannya sendiri. Pembekalan informasi akan memberikan wawasan terhadap pertanyaan yang membutuhkan penyelidikan lebih lanjut, topik yang belum tercakup dengan baik pada *focus group* sebelumnya, dan informasi bermanfaat lainnya.

Bagaimana seharusnya moderator menangani bermacam-macam kepribadian dan emosional dari setiap partisipan?

Setiap *focus group* yang akan dilakukan akan menjadi pengalaman unik, tidak hanya karena apa yang partisipan katakan akan berbeda setiap kalinya, tetapi juga karena kedinamisan kelompok yang bermacam-macam sesuai dengan kepribadian dan suasana hati dari para partisipan yang mengikuti *focus group*. Beberapa kelompok akan memiliki nada bersahabat terhadap sesama dan kelompok lainnya akan memiliki nada yang serius atau pelan. Apapun kasusnya, tujuan dari moderator harus tetap menjaga jalannya diskusi pada *focus group* dengan partisipasi sebanyak-banyaknya. Jika seorang partisipan hadir sebagai

masalah dalam *focus group*, seperti : mendominasi sebuah diskusi, mengekspresikan sikap tidak bersahabat, atau memiliki ledakan emosional, moderator harus paham bagaimana caranya untuk mengurangi dampak partisipan tersebut terhadap kelompok dan mengarahkan diskusi ke arah yang lebih produktif.

Pada sebuah *in-depth interview*, pewawancara mungkin akan menyesuaikan gayanya dengan karakter partisipan atau narasumber. Sebaliknya, pada *focus group*, moderator harus bisa mengarahkan pembicaraan di antara setiap partisipan, sehingga teknik ini menjadi lebih praktis. Berikut adalah beberapa saran untuk menangani kepribadian umum dan kondisi emosional pada sebuah *focus group*.

Jika partisipan :

- *Talkative* (suka berbicara). Jika seorang partisipan berbicara terlalu lama, moderator kadang perlu untuk ikut campur tangan. Moderator bisa memulai dengan mengucapkan terima kasih kepada partisipan tersebut atas kontribusinya dan mengajak partisipan lain untuk mengomentari atas pendapat yang telah disampaikan atau menyampaikan pendapat lain. Moderator juga dapat mencoba mendorong partisipan yang *talkative* untuk menyampaikan satu poin atau pendapatnya pada satu waktu. Misalnya masuk sebagai partisipan yang mengenalkan topik baru dan mendorong partisipan lainnya untuk mendiskusikan poin pertama. Moderator juga dapat menggunakan bahasa tubuh untuk menghentikan partisipan dari berbicara berlebihan, seperti dengan mengurangi kontak mata dengan partisipan yang suka berbicara dan meningkatkan kontak mata dengan partisipan yang lain. Kebiasaan untuk menginterupsi atau mengganggu jalannya *focus group*, dapat diatasi dengan

mengingatkan kepada para partisipan akan peraturan pada *focus group* yaitu untuk menahan diri dalam menginterupsi atau mengganggu partisipan lainnya. Moderator juga bisa berpikir dan menyarankan kembali atas poin kontribusi pembicara pertama yang telah diselesaikan.

- Agresif. Moderator harus mengingatkan peraturan dalam *focus group*, di mana semua partisipan dilarang untuk menghina atau menyerang secara personal. Moderator juga bisa mengurangi tingkat agresifitas dengan secara tenang bertanya balik kepada partisipan yang bertanya untuk menjelaskan alasan di balik pernyataan negatifnya dan kemudian mengikutsertakan seluruh partisipan pada diskusi tersebut.
- Malu. Beberapa partisipan akan ragu untuk bergabung pada jalannya debat atau diskusi. Moderator bisa menawarkan kepada mereka berupa kesempatan untuk berbicara yakni dengan menghentikan sejenak sebuah diskusi dan kemudian bertanya apakah seseorang memiliki sesuatu untuk berkontribusi. Moderator juga bisa mengajukan pertanyaan secara langsung ke setiap individu yang sangat pendiam, kemudian berterimakasih karena telah membagi pengalaman mereka dan mendorong mereka dengan bahasa tubuh atau isyarat, seperti tersenyum.
- Marah. Jika seorang partisipan menjadi marah, cobalah untuk melunakan tingkat emosi mereka dengan mengakui isu-isu yang dibicarakan memang sensitive atau kontroversi. Jika moderator menganggap lebih baik untuk mengatasi kemarahan orang tersebut, arahkan pembicaraan

menuju gagasan tersebut merupakan isu yang mengganggu partisipan lain.

- Menangis. Jika seorang partisipan mulai menangis, moderator memiliki pilihan untuk mengatasi masalah ini secara langsung atau tidak menarik perhatian orang tersebut. Jika moderator memutuskan untuk membahasnya, moderator harus bertanya terhadap partisipan tersebut untuk mengidentifikasi sumber kesedihannya. Ketika sumber itu berasal dari isu yang terkait dengan isi topik diskusi, tanyalah pada partisipan *focus group* lainnya, jika terdapat partisipan lain yang merasakan emosi serupa. Jika isu tersebut (yang dibahas) mempengaruhi dinamika kelompok, bereksilah secara sesuai, mengingatkan kepada partisipan atas peraturan untuk menghargai partisipan yang lain dan seterusnya. Di beberapa situasi, notulen (peneliti lainnya) bisa memisahkan partisipan yang menangis untuk menyelesaikan kesedihannya terlebih dahulu.
- Lelah. Jika lebih dari satu partisipan terlihat lelah atau terganggu, mungkin sudah saatnya untuk mengambil waktu istirahat. Mendorong partisipan untuk berdiri dan bergerak, menggunakan toilet, dan melakukan refreshing atau penyegaran (jika disediakan).

Apa yang dimaksud dengan beberapa teknik interogasi yang efektif?

Penguasaan teknik untuk menanyakan pertanyaan yang efektif sangat penting untuk memimpin *focus group*, di mana partisipan dapat bebas berbicara. Hal ini melibatkan pendataan pertanyaan yang telah dan yang belum ditanyakan maupun

dijawab; mengetahui bagaimana memfrasekan pertanyaan yang mendorong partisipan untuk bisa menggali lebih dalam agar menciptakan tanggapan yang lebih rinci (daripada ringkas); dan menanyakan pertanyaan yang dapat memperoleh sudut pandang partisipan itu sendiri dan pengalaman yang mencerminkan penentangan atas pendapat moderator. Salah satu teknik yang sesuai yaitu menanyakan satu pertanyaan dalam satu waktu, memastikan respon-respon yang tidak jelas, serta melakukan tindak lanjut dan penyelidikan. Moderator bisa bersikap netral dengan menanyakan pertanyaan terbuka atau umum dan mencegah pertanyaan lanjutan.

Apa yang dimaksud dengan mengajukan satu pertanyaan untuk satu waktu?

Berhati-hatilah untuk tidak mengajukan beberapa pertanyaan dalam satu waktu tanpa memberikan kesempatan terhadap partisipan untuk menjawab pertanyaan individu. Hal ini sangat sering terjadi ketika pertanyaan dikelompokkan bersama pada panduan *focus group*. Ketika ini terjadi, partisipan tidak mungkin menjawab setiap pertanyaan secara lengkap. Teknik yang lebih baik untuk mendapatkan jawaban terhadap semua pertanyaan adalah dengan bertanya kepada para partisipan dalam satu waktu. Moderator diberikan kesempatan untuk menyediakan pilihan atau untuk berkata setiap pertanyaan. Jika partisipan tidak mengerti pertanyaan atau sekiranya salah dalam menafsirkan, maka katakan dengan cara lain. Jika pertanyaan masih mendorong sebuah diskusi untuk lebih produktif, biarkan untuk berlanjut atau pindah ke pertanyaan berikutnya. Moderator juga boleh mencoba membacakan pertanyaan selanjutnya jika ada waktu yang disediakan.

Bagaimana agar moderator tetap bersifat netral?

Menahan diri dari prasangka pada diri moderator, dengan menguraikan kata-kata sendiri dari apa yang partisipan katakan atau memberikan ulasan seperti "bagus" atau itu "menarik". Daripada hanya mengulang perkataan mereka, yang memberikan kekuatan positif dengan mencari sesuatu yang menarik serta menggunakan ulasan netral dan penyelidikan. Seperti "saya tahu" dan "adakah ide lain tentang ini?" Moderator juga bisa mengajukan pertanyaan kepada para partisipan *focus group*, seperti "apa yang anda (partisipan) pikirkan tentang apa (nama atau identitas) yang baru saja dikatakan?"

Bagaimana moderator membuktikan tanggapan yang belum jelas?

Jika moderator percaya maka moderator mendengarkan dengan cermat dari apa yang partisipan katakan, membuktikan tanggapan sebelum berlanjut ke pertanyaan berikutnya. Moderator bisa mengatakan, misalnya, "maaf, bisakah anda mengulangi apa yang baru saja anda katakan? saya tidak kurang menangkap perkataan anda." Hati-hati untuk menyatakan secara langsung pertanyaan tersebut. Sebagai gantinya, moderator boleh menggunakan teknik refleksi, di mana moderator membayangkan partisipan menjawab kembali pertanyaannya. Misalkan moderator mengatakan, "jadi, anda menanyakannya bahwa anda berpikir mempelajari tanda-tanda seorang yang sedang menghadapi depresi?"

Bagaimana moderator menanyakan pertanyaan terbuka?

Menjawab suatu pertanyaan dapat dijawab dengan sebuah kata atau frase atau dengan tanggapan "iya" atau "tidak". Misalkan, "pernahkah anda merencanakan untuk membeli produk

“xxx”?. Sulit untuk mengumpulkan sedikit banyak wawasan dari tanggapan yang singkat, karena mereka biasanya tidak menunjukkan “mengapa” dan “bagaimana”. Teknik yang baik untuk memperoleh jawaban yang mendalam dari pertanyaan terbuka, memerlukan lebih dari tanggapan “ya” atau “tidak”. Kumpulan pertanyaan terbuka yang tanpa batas pada lamanya tanggapan, daripada memberikan kesempatan partisipan untuk menjelaskan posisinya, perasaan, atau pengalaman. Misalkan, “pengalaman apa yang anda rasakan dalam merencanakan membeli produk “xxx”?”

Apa maksud pertanyaan yang mengarahkan dan bagaimana moderator menghindarinya?

Pertanyaan yang mengarahkan adalah pertanyaan yang ditujukan untuk mempengaruhi tanggapan para partisipan. Dengan kata lain, pertanyaan yang mengarahkan akan membuat garis berpikir partisipan menjadi lebih maju. Menanyakan pertanyaan yang mengarahkan beresiko menyampaikan pendapat dan prasangka moderator serta menentukan pandangan partisipan. Ketika ditanyakan pertanyaan yang mengarahkan, partisipan mungkin menyediakan tanggapan yang sederhana atau biasa karena mereka enggan untuk bertentangan dengan moderator. Untuk menghindarinya, moderator dapat menanyakan pertanyaan yang netral.

Apa maksud pertanyaan umpan balik dan bagaimana melakukannya?

Pertanyaan umpan balik ditujukan untuk menjamin partisipan agar memberikan informasi yang lebih lengkap untuk masing-masing pertanyaan utama yang telah dirancang. Mereka cepat untuk berbicara pada beberapa aspek yang tidak disebutkan pada tanggapan di pertanyaan utama. Beberapa sub-pertanyaan

sering disediakan dalam panduan *focus group* mengikuti pertanyaan utama, sebagai isyarat untuk moderator. Jika seorang partisipan menjawab pertanyaan-pertanyaan pada awal tanggapan, itu bukan kebutuhan untuk kemudian menyikapi pertanyaan utama. Mendengarkan akan membantu moderator dalam memutuskan pertanyaan yang tepat untuk ditanyakan.

Apa yang dimaksud dengan penyelidikan dan bagaimana moderator melakukannya?

Penyelidikan adalah pertanyaan netral, ucapan, kata-kata, dan langkah tetap bagi moderator dalam *focus group* untuk mendorong para partisipan dalam memperjelas pendapat mereka dan menjelaskan mengapa dan bagaimana. Saran untuk penyelidikan adalah kadang-kadang panduan penyelidikan pada *focus group* mengesampingkan kebijaksanaan moderator. Penyelidikan khusus menggunakan pembelaan atas tanggapan yang diberikan dengan menggunakan partisipan seorang diri. Oleh karena itu, dalam penyelidikan moderator perlu untuk mendengarkan secara hati-hati para partisipan dan berperan aktif terhadap apa yang partisipan katakan. Moderator akan menggunakan penyelidikan ketika tanggapan partisipan ringkas atau tidak jelas, ketika seorang partisipan terlihat menunggu sebuah reaksi dari moderator sebelum melanjutkan untuk berbicara, atau ketika partisipan terlihat mempunyai banyak informasi untuk suatu persoalan atau topik penelitian. Mungkin, penyelidikan lebih dalam perlu dilakukan pada bagian tentang apa yang partisipan pikirkan, rasakan, dan alami yang terkait dengan topik yang diteliti. Jangan berasumsi bahwa anda mengerti maksud dari tanggapan singkat tersebut. Daripada melangsungkan penyelidikan lebih jauh atau menegaskan pengertian dan menganjurkan lebih penjelasan. Hati-hati, jangan

menggunakan penyelidikan berlebihan. Seimbangkan pengetahuan untuk menyelidiki dengan kepastian (pengetahuan), ketika melanjutkan ke pertanyaan selanjutnya. Jika tanggapan berulang atau kekurangan hal-hal pokok, atau jika partisipan menjadi pengganggu atau membingungkan terkait pendapatnya pada sebuah topik khusus. Solusinya ialah pindah ke pertanyaan selanjutnya.

Penyelidikan mungkin menjadi teknik yang paling penting bagi moderator. Itu memerlukan latihan, pengetahuan *focus group* dengan seksama, dan penelitian obyektif. Sebuah pengertian dari jenis informasi untuk tiap pertanyaan adalah untuk mendatangkan pendapat atau informasi yang mendetail. Itu juga memerlukan kesabaran dan pemikiran, manajemen waktu yang efektif, serta kepandaian moderator.

Apa maksud penyelidikan tidak langsung dan bagaimana peneliti melakukannya?

Penyelidikan tidak langsung adalah ekspresi verbal dan fisik yang menunjukkan bahwa moderator mendengar dengan penuh seksama. Catatan, bahwa dengan tepat dan efektif penyelidikan tidak langsung berbeda-beda atau disesuaikan dari budaya ke budaya.

Bagaimana moderator mengatur jalannya *focus group discussion*?

Memoderasi jalannya diskusi pada *focus group* merupakan suatu seni. Moderator harus memperhatikan secara serius semua materi dalam panduan *focus group*. Selain itu meyakinkan bahwa seluruh partisipan ikut serta dan hasil diskusi telah dikumpulkan dan diutarakan. Pada peraturan yang memerlukan moderator untuk benar-benar terlibat dalam jalannya diskusi, namun tetap menahan diri dari keikutsertaan yang terlalu banyak di dalamnya.

Moderator harus tahu bagaimana dan kapan untuk menyisipkan dan menghalangi, namun tidak mencampuri.

Memfasilitasi jalannya diskusi pada focus group

- *Buka dengan sebuah opini yang umum dan tunggu respon.* Contohnya, moderator boleh berkata, "rencana keluarga dapat menjadi sebuah isu yang kompleks..." atau "apa yang kalian pikirkan tentang isu yang telah membawa kita di sini sekarang?". Kemungkinan lain, moderator boleh mengajukan pertanyaan pertama untuk seorang partisipan yang terlihat dapat nyaman berbicara di depan *focus group*. Pertanyaan pertama di dalam panduan *focus group*, biasanya dimodelkan untuk mengikutsertakan partisipan di dalam diskusi dan tidak boleh benar-benar dimaksudkan untuk memberi data yang penting.
- *Meciptakan sebuah uraian*, dengan hasil yang lebih luas yakni meminta partisipan untuk menjelaskan pengalaman-pengalaman, gagasan-gagasan, dan definisi-definisinya. Selain itu juga, bertanya apakah orang lain yang menyukai mereka atau orang lain di keluarga mereka berfikir, berkata, dan melakukan yang mungkin sama atau berbeda. Jika setiap partisipan setuju tentang isu khusus, maka buktian ini dengan penyelidikan. "apakah di sana ada inti pendapat yang lain?" atau "apakah setiap orang melihatnya dengan berbeda?"
- *Gunakan kesunyian untuk keuntunganmu*, dengan memberi partisipan sebuah kesempatan untuk berfikir tentang pertanyaan, dan tidak takut untuk menunggu sampai partisipan memulai untuk berbicara. Di beberapa kebudayaan, orang dapat merasa nyaman dengan kesunyian, tetapi di lain kebudayaan, mereka tidak merasa nyaman. Pada kasus yang terakhir, mengizinkan untuk

istirahat dapat menjadi solusi karena akhirnya seseorang dapat terdorong untuk berbicara sampai akhir kesunyian.

- *Batasi keikutsertaan moderator pada awal mulainya diskusi.* Setelah melalui materi pengenalan, tentukan tingkatan dengan mengajukan sebuah pertanyaan dan kemudian membiarkan partisipan bereaksi untuk beberapa menit dengan membatasi arahan dari moderator. Jangan memberikan penjelasan pada tiap kontribusi atau mengambil peran sebagai penasehat atau guru. Peran moderator adalah untuk memunculkan informasi, bukan menghalanginya.

Cakupan keseluruhan materi pada panduan focus group

Moderator bertanggung jawab untuk menanyakan semua pertanyaan dari panduan *focus group*. Cara yang baik untuk mengantisipasi pertanyaan yang ditujukan adalah untuk memastikan mereka satu per satu di panduan ini, terutama berguna ketika moderator akan mengajukan pertanyaan pada sebuah perintah yang berbeda, daripada pertanyaan tersebut muncul di buku panduan dan ketika sebuah pertanyaan yang berbeda atau pertanyaan tambahan muncul dari pikiran moderator.

Walaupun panduan dimodelkan untuk membantu arahan diskusi dengan mudah. Moderator biasanya tidak harus mengikuti permintaan yang sesuai dari berbagai pertanyaan. Mencoba untuk mencangkup setiap pertanyaan sepenuhnya, karena setiap pertanyaan dimodelkan untuk mendatangkan informasi yang spesifik. Penyelidikan pada setiap topik sebagai kebutuhan untuk mendapatkan informasi yang cukup dan detail. Membuat catatan di buku panduan *focus group*, sebagai sebuah pengingat untuk mengarahkan kembali ke sebuah pertanyaan atau untuk menunjukkan sebuah isu lebih lanjut dalam mengambil keuntungan dari perubahan alami pada diskusi,

karena mereka menghubungkan pertanyaan di dalam panduan *focus group*. Jika komentar seorang partisipan tidak menyinggung topik penelitian, cari kesempatan untuk mengendalikan percakapan kembali ke topik.

Selama berlangsungnya *focus group*, moderator tidak seharusnya mengintervensi partisipan. Itu penting pada pengumpulan data kualitatif guna mendapatkan semua perspektif partisipan, termasuk informasi yang salah. Jika informasi tidak teliti diuraikan selama *focus group*, membuat sebuah catatan untuk mengoreksi informasi yang salah tetapi dilakukan setelah *focus group* berakhir. Bagaimanapun jika moderator harus menyediakan informasi nyata yang benar. Contohnya, jika selama *focus group*, partisipan menyebutkan bahwa di sana tidak ada pelayanan purna jual untuk produk "xxx" di lokasi tertentu, dan moderator mengetahui bahwa pernyataan itu tidak benar, pria atau wanita dapat menyediakan informasi yang diserahkan setelah akhir diskusi. Atau jika seseorang menyebutkan kepercayaan bahwa produk "xxx" akan menyebabkan pencemaran lingkungan, moderator sebaiknya menjelaskan bagaimana mekanisme kerja dari produk tersebut.

Dukungan keikutsertaan yang maksimum

Mencoba untuk memasukkan sebanyak mungkin partisipan ke dalam diskusi, menjaga catatan dari keikutsertaan mereka dengan menandai letak tempat duduk setiap partisipan yang berkontribusi ke dalam diskusi. Teknik untuk mendukung penuh dalam mengarahkan kembali ke sebuah komentar yang sebelumnya dari partisipan yang pendiam, jika percakapan sekarang berhubungan dengan itu. Contohnya, moderator dapat mengatakan, "apa yang sedang kalian gambarkan seperti sangat mirip (atau berbeda) dari apa yang sedang dibicarakan lebih awal oleh dian."

“Dian, apa yang anda pikirkan tentang ini?”. Moderator dapat juga mengajukan pertanyaan terhadap para partisipan dari panduan *focus group* untuk partisipan khusus. Setelah pria atau wanita menanggapi, tanyakan apakah yang lain setuju atau tidak setuju. Selain itu, mendukung partisipan untuk mendiskusikan pertanyaan satu sama lain daripada menunjuk moderator. Akhirnya, tinggal instruksi dan jangan mengikuti sebuah pola untuk mengembangkan, di mana setiap orang menyesuaikan diri hanya ke partisipan khusus dan komentarnya.

Bagaimana melakukan pencatatan lapangan?

Moderator *focus group* menuliskan catatan singkat pada buku panduan atau pada sebuah catatan, karena mereka memimpin diskusi pada *focus group*. Moderator sebaiknya sedikit mengambil catatan daripada notulen *focus group*, karena tanggung jawab utama moderator adalah untuk mengikutsertakan dan memimpin jalannya diskusi dengan partisipan.

Bagaimanapun juga, moderator *focus group* harus siap untuk mengambil catatan yang lebih jelas pada suatu *focus group* ketika notulen harus meninggalkan ruangan. Itu akan membantu untuk merangkum catatan akhir dari *focus group*, serta baik moderator maupun partisipan sebaiknya menuliskan nomor identitas atau nama samaran sebelum mereka menanggapi atau berkontribusi.

Bagaimana mengembangkan catatan lapangan yang diperoleh?

Kunci keahlian bagi peneliti kualitatif termasuk di dalamnya kemampuan untuk mengambil catatan dengan efektif, lalu mengembangkan catatan-catatan itu ke dalam penjelasan yang lebih luas dan detail. Moderator sebaiknya mengembangkan catatan-catatan mereka, segera mungkin setelah berakhirnya setiap sesi *focus group*. Perluasan atau pengembangan catatan meliputi perubahan tulisan ke dalam sebuah narasi dan

menguraikan pada penelitian awal. Catatan yang diperluas juga disebut “catatan lapangan” dan moderator menulis secara langsung ke dalam catatan lapangan atau file komputer. Mulailah mencatat dengan memasukkan tanggal, waktu, tempat, dan tipe dari pengumpulan data. Akhirnya, semua catatan yang diperluas sebaiknya diketik ke dalam file komputer menggunakan format yang khusus untuk manajer data (pengelola data).

Mengembangkan catatan dilakukan sebagai berikut ini :

- *Waktu penjadwalan untuk mengembangkan catatan.* Lebih baik tidak lebih dari 24 jam setelah *focus group*. Hal ini memerlukan kedisiplinan. Karena itu, mudah untuk mengatakan bahwa peneliti sendiri yang akan mengerjakan itu nanti. Waktu yang baik untuk mengembangkan catatan adalah sebelum atau sesudah sesi tanya jawab pada *focus group*. Jika peneliti tidak dapat mengembangkan catatan pada hari yang sama ketika berakhirnya *focus group*, coba untuk mengerjakan sesuatu dahulu pada kesempatan berikutnya. Hal ini mungkin membuat peneliti akan melupakan apa maksud dari sebuah singkatan atau peneliti akan mempunyai masalah dalam mengingat apa yang peneliti maksudkan. Selain itu, semakin cepat mengulas kembali catatan, kesempatan yang lebih besar yaitu peneliti akan mengingat hal lain yang belum tertulis. Pencatatan yang baik sering merangsang ingatan, tetapi dengan berjalannya waktu, kesempatan itu pun dapat hilang.
- *Memperluas catatan ke dalam kalimat,* sehingga siapapun dapat membaca dan mengerti. Gunakan halaman terpisah pada catatan lapangan peneliti, untuk mengembangkan catatan yang telah ditulis pada buku panduan *focus group*. Kalian mungkin dapat mengembangkan dan mengetik

catatan tersebut ke dalam sebuah file komputer pada waktu yang sama.

- *Menyusun sebuah narasi deskriptif dari catatan dan kata kunci.* Teknik yang baik untuk memperluas catatan peneliti adalah menulis narasi deskriptif yang menggambarkan apa yang terjadi dan apa yang telah dipelajari. Narasi ini mungkin berupa dokumen nyata yang peneliti hasilkan sebagai catatan yang telah diperluas atau dikembangkan. Yakinkan bahwa anda telah membuat pemisahan dengan jelas, pada bagian yang dilabelkan untuk melaporkan hasil pengamatan yang obyektif untuk menyanggah tafsiran dan pendapat pribadi peneliti.
- *Mengidentifikasi pertanyaan untuk umpan balik.* Tulis pertanyaan tentang tanggapan partisipan atau komentar yang membutuhkan pertimbangan lebih lanjut, isu untuk diikuti, informasi baru, dan sebagainya. Penyesuaian diri yang terus-menerus dari pertanyaan penelitian, serta teknik ini adalah bagian dari sifat interaktif penelitian kualitatif. Karena jawaban untuk beberapa pertanyaan penelitian yang akan mengarahkan jawaban lain dengan sendirinya. Dalam beberapa kasus, pertanyaan yang diajukan mungkin dijawab dengan penjelasan yang lebih dalam dari seorang partisipan.
- *Menelaah catatan yang diperluas dan menambah beberapa komentar-komentar akhir.* Jika peneliti belum mengetik catatan yang untuk diperluas atau dikembangkan secara langsung ke dalam file komputer, tambahkan beberapa komentar-komentar pada halaman yang terpisah. Jika peneliti menggunakan halaman tambahan, yakinkan untuk mensinergikan referensi catatan baru secara jelas dengan halaman asli, jika seandainya petugas yang lain mengetik catatan anda.

Bagaimana Menjadi Notulen yang Efektif

Notulen memainkan peranan yang penting dalam *focus group* sama seperti moderator. Usaha mereka, difokuskan secara luas pada pendokumentasian jalannya diskusi di *focus group*. Alasan perlunya penyediaan sebuah catatan yaitu untuk digunakan dalam meninjau dengan segera data dari hasil *focus group*. Perbaikan dari panduan *focus group* dan perbaikan dari keahlian fasilitator. Idealnya notulen sebaiknya memiliki kemampuan dalam banyak hal untuk memimpin *focus group* dalam fungsinya membantu moderator, tetapi keahlian mereka menggambarkan sebagian besar pada keahlian penelitian. Keahlian-keahlian tersebut termasuk diantaranya cakap dalam sistem yang efisien untuk pengambilan catatan yang banyak dan rinci, serta kemampuan dalam mengidentifikasi secara cepat maksud dari penjelasan partisipan atau menangkap kutipan partisipan yang menunjukkan semangat dari nilai yang diberikan. Notulen yang efektif sebaiknya juga, harus berhati-hati dalam mengamati, baik secara verbal dan nonverbal dari para partisipan *focus group* yang kemudian digunakan untuk membuat catatan dari jalannya *focus group*. Notulen sebaiknya dapat menyatukan penelitian (*focus group*) terdahulu untuk dasar pengikutsertaan diskusi dengan segera bagi setiap sesi *focus group*. Keahlian yang menguntungkan dilokasikan untuk mempersiapkan *focus group*, teknik pengembangan catatan yang efektif, dan pembelajaran bagaimana untuk memimpin atau mendukung sesi tanya jawab yang produktif dalam *focus group* selanjutnya.

Bagaimana melakukan persiapan *focus group*?

Seorang notulen yang efektif mengetahui materi penelitian secara baik dan dipraktekkan dalam metode. Sebagai langkah awal dalam persiapan untuk *focus group*, notulen harus terbiasa dengan panduan *focus group* untuk beberapa alasan. Pertama,

notulen mungkin perlu mengadakan *focus group* pada menit terakhir atau mungkin untuk mengisi waktu sementara, selama diskusi berlangsung. Memahami secara teliti isi panduan akan mempermudah notulen untuk melangkah secara bebas dari hambatan ke dalam peran ini. Memahami panduan sepenuhnya juga hal-hal yang perlu digunakan untuk mencari pertanyaan sebelumnya yang notulen telah catat, di mana dengan mudah notulen dapat mengidentifikasi dan mengindikasikan maksud dari sebuah tanggapan.

Mengembangkan sebuah panduan penulisan untuk jawaban yang berhubungan dengan pertanyaan penelitian guna melengkapi catatan anda nantinya. Akhirnya, jika notulen mengetahui panduan dengan baik, notulen akan lebih mengerti tujuan di balik setiap pertanyaan, yang juga akan memungkinkan untuk memahami dan menangkap kutipan dari sebuah jawaban atau pernyataan dari *focus group*. Langkah lainnya dalam persiapan *focus group* adalah latihan membuat catatan pada panduan atau *focus group* yang tidak sesungguhnya. Latihan membuat catatan adalah jalan terbaik bagi seorang notulen untuk melatih perannya dalam *focus group*. Pada sesi percobaan atau latihan, di mana notulen (peneliti) menggunakan buku panduan *focus group* yang nyata dan terpercaya serta peneliti lainnya berperan sebagai partisipan, di mana mengizinkan partisipan untuk menguji pengetahuan notulen pada setiap pertanyaan dan keahlian dalam membuat catatan. Notulen dan moderator mungkin juga memimpin jalannya latihan *focus group* dengan orang di dalam komunitas yang tidak ikut serta di dalam studi. Pada kasus tersebut, peneliti harus memperoleh izin yang diperlukan, meskipun hanya seseorang yang ikut serta dalam latihan tersebut. Sesi latihan informal ini, seperti dengan teman, keluarga, petugas lapangan atau peneliti lainnya, di mana hal tersebut tidak membutuhkan izin. Notulen juga perlu untuk

berlatih dalam menjalankan peralatan pendukung catatan untuk mencegah gangguan selama proses *focus group*. Mengetahui berapa banyak baterai yang diperlukan, hasil dari alat pengeras suara, bagaimana mengoperasikan alat perekam, dan latihan lainnya. Membawa sejumlah kaset rekaman yang cukup untuk *focus group* dan menguji tape recorder sebelum setiap sesi *focus group* dimulai.

Persiapan penting lainnya adalah melabelkan semua materi yang akan digunakan selama *focus group* termasuk kaset tape, CD, DVD, File MP3, catatan, pembuatan catatan, dan form tanya-jawab, dan panduan *focus group* berdasarkan panduan pengarsipan yang dirancang sebelumnya. Semua perlengkapan tersebut sebaiknya dilabelkan secara identik. (lihat bab 5). Akhirnya, peneliti tiba lebih awal untuk mengatur ruang dan peralatan untuk *focus group*, yakinlah untuk mengatur waktu bagi partisipan yang datang. Peneliti dalam hal ini, moderator dan notulen sebaiknya juga menemukan di mana lokasi toilet berada. Itu mungkin hal yang bijaksana untuk mengizinkan tambahan waktu perjalanan, atau mengatur waktu jika peneliti belum pernah ke lokasi yang akan dilangsungkan, dan juga kemacetan menjadi faktor pertimbangan.

Atur peralatan perekam berdasarkan kebutuhan. Ingat bahwa notulen juga membutuhkan tempat duduk selama jalannya diskusi *focus group* (lebih baik lagi notulen duduk di samping partisipan, jika hal tersebut dimungkinkan dan tidak mengganggu partisipan). Notulen sebaiknya menguji apakah peralatan perekam atau audio berjalan dengan baik. Pastikan bahwa aplikasi seperti pause, aktivasi suara, dan tingkatan tinggi-rendahnya perekam saat dimatikan dan dapat menggunakan baterai tambahan. Serta perekam dan tape recorder cadangan juga harus dapat diperoleh dengan mudah dan cepat. Letakkan kursi melingkar atau sekitar

meja, sehingga semua partisipan akan dapat melihat moderator dan notulen.

Bagaimana membuat catatan lapangan?

Notulen pada *focus group* bertanggungjawab untuk membuat catatan secara rinci dari apa yang mereka teliti dan dari apa yang para partisipan katakan selama *focus group*. Tanpa memperhatikan apakah *focus group* memanfaatkan alat bantu berupa tape recorder. Setiap notulen mengembangkan gayanya masing-masing, yang niscaya akan berkembang dan akan menjadi lebih baik dari waktu ke waktu. Walaupun spesifik, mulailah dari bagaimana anda mengelompokkan partisipan dan hal kecil lainnya.

Bagaimana mengembangkan catatan yang diperoleh?

Kemampuan utama bagi peneliti kualitatif adalah kemampuan untuk mencatat dengan cepat dan teliti, serta dapat mengembangkan catatan tersebut menjadi deskripsi yang luas dan detail. Notulen harus mengembangkan catatan mereka, segera setelah sesi *focus group* berakhir. Pengembangan catatan meliputi penerjemahan catatan singkat atau tulisan menjadi sebuah narasi dan penguraian terhadap observasi awal peneliti.

Pengembangan catatan disebut sebagai "catatan lapangan" dan biasanya langsung ditulis ke dalam buku catatan lapangan atau file komputer. Mulailah memasukkan catatan dengan informasi umum, seperti : penomoran, tempat atau lokasi, tanggal, nama moderator, notulen, serta waktu mulai dan waktu selesai. Akhirnya, semua catatan yang dikembangkan harus diketik atau dimasukkan ke dalam file komputer dengan format tertentu, seperti yang didiskusikan dalam referensi alat untuk manajer data (pengelola data).

Mengembangkan catatan akan meliputi hal-hal sebagai berikut:

- *Penjadwalan untuk mengembangkan catatan*, lebih baik dalam 24 jam setelah *focus group* selesai. Hal ini membutuhkan kedisiplinan, karena akan sangat mudah untuk mengatakan notulen (peneliti) akan mengerjakannya nanti. Waktu yang sangat baik untuk mengembangkan catatan adalah sebelum atau sesudah sesi tanya jawab. Jika tidak dapat dilakukan di hari yang sama, segera lakukan keesokan harinya. Hal ini akan cenderung membuat notulen mudah lupa dari singkatan yang notulen buat atau notulen akan mendapat masalah untuk mengingat dari apa yang notulen maksudkan. Juga, makin cepat notulen merangkum catatannya, makin besar kesempatan untuk mengingat hal lain yang tidak sempat dicatat. Catatan yang bagus kadang merangsang otak untuk mudah mengingat, namun setelah berjalannya waktu maka kesempatan pun akan hilang.
- *Mengembangkan singkatan menjadi kalimat*, sehingga semua orang dapat membaca dan mengerti catatan anda. Gunakan halaman terpisah di catatan lapangan untuk mengembangkan catatan yang ditulis pada buku catatan *focus group*. Notulen mungkin mengembangkan dan mengetik catatan hasil *focus group* ke dalam file komputer di waktu yang bersamaan, jika hal tersebut dimungkinkan.
- *Membuat narasi deskripsi dari singkatan dan kata kunci*. Salah satu teknik yang baik untuk mengembangkan catatan adalah dengan menulis sebuah narasi yang menjelaskan apa yang terjadi dan apa yang dipelajari. Narasi ini dapat menjadi dokumen aktual yang notulen (peneliti) buat dari hasil pengembangan catatan. Yakinilah anda telah membuatnya secara terpisah, diberi label sesi yang jelas

untuk laporan pandangan obyektif anda dibandingkan dengan penafsiran dan pendapat pribadi notulen.

- *Identifikasi pertanyaan untuk tindak lanjut.* Tulis pertanyaan tentang jawaban atau komentar para partisipan yang membutuhkan pertimbangan ke depan atau tindak lanjut, masalah untuk diselesaikan, informasi baru, dll. Penyesuaian yang berkelanjutan dari pertanyaan dan teknik penelitian adalah bagian dari *iterasi* alami dari penelitian kualitatif, karena jawaban dari beberapa pertanyaan penelitian secara alami akan mempengaruhi para partisipan. Dalam beberapa kasus, pertanyaan akan di jawab dengan klarifikasi lebih lanjut dari para partisipan.
- *Merangkum pengembangan catatan dan tambahkan beberapa komentar notulen.* Jika notulen tidak langsung mengetik pengembangan catatan ke dalam file komputer, tambahkan beberapa komentar di halaman yang sama atau halaman terpisah. Jika menggunakan halaman tambahan, pastikan referensi silang yang jelas dari catatan baru dengan halaman aslinya di mana yang mengetik catatan anda adalah petugas lapangan lainnya.

Bagaimana memimpin sesi tanya jawab?

Notulen dan moderator segera melaksanakan sesi tanya jawab begitu *focus group* selesai dilangsungkan. Idealnya secepatnya begitu sesi diskusi selesai, dalam 15 menit atau setengah jam. Namun suasana harus lebih santai daripada pada saat sesi *focus group* dan tidak harus sepenuhnya informal. Tanya jawab merupakan bagian yang sangat penting dari teknik *focus group* dan harus dilakukan dengan tingkat kekakuan tertentu untuk memaksimalkan fungsinya.

Tanya jawab memiliki berbagai tujuan :

- Untuk mencatat informasi tambahan tentang *focus group* saat masih segar dalam ingatan. Sebagai contoh, walaupun video tape recorder (alat perekam) digunakan untuk merekam sesi *focus group*, kemungkinan ada komunikasi nonverbal, seperti *gesture*, ekspresi muka, kontak mata, ketegangan yang mungkin tidak ditangkap oleh alat perekam.
- Untuk membahas masalah atau komentar yang membutuhkan klarifikasi. Catatan lapangan menjelaskan bagian yang membingungkan dari *focus group*, di mana sangat membantu peneliti lain untuk menginterpretasikan atau menafsirkan transkrip selanjutnya.
- Untuk membahas pertanyaan yang tidak bekerja dengan baik.
- Untuk mencatat informasi yang kontradiktif atau pengumpulan konfirmasi data dari sesi sebelumnya.
- Untuk membahas topik baru yang muncul selama *focus group*.
- Untuk mengidentifikasi informasi yang hilang, yakni membandingkan informasi yang sudah diperoleh dengan informasi yang sudah dipelajari, yang di mana akan membantu moderator untuk mengumpulkan informasi yang lebih efektif pada *focus group* selanjutnya.
- Mengidentifikasi informasi yang diperlukan untuk diteliti di luar *focus group*. Hal ini yang mungkin harus dilakukan, sebagai contoh dengan norma kebudayaan, kemudian dilakukan penelitian kebenarannya atau spesifik tentang studi tersebut.
- Untuk membahas permasalahan yang muncul selama *focus group*, berhubungan dengan partisipan, dinamika grup,

dan pertanyaan. Hal ini perlu untuk meningkatkan strategi baru dalam mengatasi masalah *focus group* selanjutnya.

- Untuk memberikan kesempatan kepada moderator dan notulen dalam memberikan saran yang membangun.

Bagaimana membuat dan menggunakan catatan tanya jawab?

Notulen menggunakan daftar tanya jawab untuk mencatat semua inti dan masalah yang muncul selama sesi tanya jawab. Membuat dan menggunakan daftar tanya jawab akan membantu peneliti untuk konsisten dan teliti tentang aspek *focus group* yang didiskusikan di setiap sesi. Catatan ini kemudian diketik dan dilampirkan pada transkrip atau dokumen *focus group* pada file komputer.

Catatan tanya jawab digunakan untuk dua tujuan. Sebelum memulai setiap *focus group* yang baru, moderator dan notulen merangkum catatan tanya jawab sesi sebelumnya. Hal ini akan membantu mereka untuk melakukan penyesuaian dan pengembangan di sesi selanjutnya. Catatan tanya jawab juga dibagikan dan dirangkum selama rapat anggota peneliti, saat pengumpul data, serta saat peneliti lainnya membahas apa yang mereka temukan dan pertanyaan atau masalah yang mungkin mereka miliki. Hal ini juga membantu peneliti untuk mendapatkan makna dari apa yang bisa dan tidak bisa dilakukan dengan baik, masalah yang memerlukan tindak lanjut, dan apakah masalah yang muncul itu penting.

Sumber Acuan

Greenbaum TL. *The Handbook for Focus Groups Research*. New York: Lexington Books, 1993.

Krueger RA. *Moderating Focus Groups (Focus group Kit)*. Thousand Oaks, CA: Sage Publications. 1997.

Krueger RA, Casey MA. *Focus Groups: A Practical for Applied Research*. Thousand Oaks, CA: Sage Publications. 1994.

Morgan D. *Focus Groups as Qualitative Research*. London: Sage Publications. 1988.

Morgan D. *Successful Focus Groups: Advancing the State of the Art*. London: Sage Publications. 1993.

Lampiran

Tahap-Tahap Menjadi Moderator dalam *Focus Group*

Persiapan *focus group*

1. Mempelajari panduan *focus group*.
2. Mempelajari dokumen perizinan informasi.
3. Latihan menjadi moderator dan notulen.
4. Memutuskan dengan notulen bagaimana menghandle untuk tidak menggunakan nama partisipan yang sebenarnya.
5. Mereview atau merangkum formulir tanya jawab dari *focus group* sebelumnya.
6. Mempersiapkan ceklist apa yang dibutuhkan untuk dibawa dalam *focus group*.
7. Konfirmasi tempat *focus group* dan menaatinya.

Pelaksanaan *focus group*

8. Sebelum berangkat ke tempat atau lokasi dilangsungkannya *focus group*, gunakan ceklist untuk memeriksa semua perlengkapan.
9. Datang lebih awal untuk menyusun ruangan dan material.
10. Memberi label semua material dokumen.
11. Menyambut dan mengecek partisipan.
12. Meminta perizinan informasi kepada setiap partisipan sebelum mengikuti *focus group* (tanggung jawab notulen).

13. Membuat nama samaran atau angka untuk partisipan dan membuat kartu nama partisipan.
 14. Membuat pemetaan tempat duduk untuk mengidentifikasi pembicara di catatan notulen.
 15. Memperkenalkan diri dan menjelaskan peranan moderator dan notulen.
 16. Menetapkan aturan dasar.
 17. Memimpin diskusi berdasarkan panduan *focus group*.
 18. Membuat catatan singkat di panduan *focus group* selama diskusi.
 19. Mengakhiri sesi tanya jawab dari diskusi.
 20. Memberikan kesempatan notulen untuk mengajukan pertanyaan.
 21. Memberi kesempatan kepada partisipan untuk mengajukan pertanyaan.
 22. Meminta konfirmasi lisan dari perizinan informasi walau masih tetap menggunakan tape recorder.
 23. Setelah *focus group*, mengklarifikasi kesalahpahaman di antara partisipan maupun peneliti.
 24. Mengganti rugi partisipan sesuai prosedur studi. (kompensasi)
 25. Menutup pembicaraan dan membersihkan ruangan.
- Segera setelah *focus group*
26. Istirahat.
 27. Ikut serta dalam sesi tanya jawab yang dipimpin oleh notulen.
 28. Menggunakan ceklist untuk mengumpulkan semua form dan catatan.
 29. Mengembangkan catatan dalam kurun 24 jam jika mungkin.

Tahap-Tahap Menjadi Notulen dalam *Focus Group*

Persiapan *focus group*

1. Mempelajari panduan *focus group*.
2. Mempelajari dokumen perizinan informasi.
3. Latihan menjadi moderator dan notulen.
4. Membuat catatan dan form tanya jawab.
5. Mempersiapkan ceklist apa yang dibutuhkan untuk dibawa dalam *focus group*.
6. Memutuskan dengan notulen bagaimana handle tidak menggunakan nama partisipan yang sebenarnya.
7. Mereview atau merangkum form tanya jawab dari *focus group* sebelumnya.

Pelaksanaan *Focus group*

8. Sebelum berangkat ke *focus group*, gunakan ceklist untuk memeriksa semua perlengkapan.
9. Datang lebih awal untuk menyiapkan perlengkapan untuk merekam.
10. Menguji alat perekam.
11. Memberi label untuk semua material dokumen.
12. Menyambut dan mengecek partisipan.
13. Meminta perizinan informasi kepada setiap partisipan sebelum mengikuti *focus group* (tanggung jawab notulen).
14. Membuat nama samaran atau angka untuk partisipan dan membuat kartu nama partisipan.
15. Membuat pemetaan tempat duduk untuk mengidentifikasi pembicara di catatan anda.
16. Memperkenalkan diri dan menjelaskan peran anda.
17. Mengawasi alat perekam dengan hati-hati selama *focus group*.
18. Membuat catatan tentang apa yang partisipan katakan dan pandangan anda.

19. Menolak adanya partisipan tambahan, namun memberikannya tempat lain di luar ruangan yang sedang digunakan untuk diskusi.
20. Menyiapkan tempat untuk partisipan yang ke luar dari jalannya *focus group* lebih awal.
21. Di akhir diskusi, bertanya kepada para partisipan untuk klarifikasi beberapa pertanyaan.
22. Mematikan tape recorder setelah para partisipan memberikan perizinan informasi secara lisan.
23. Memberikan ganti rugi partisipan sesuai dengan panduan studi. (kompensasi)
24. Menutup pembicaraan dan membersihkan ruangan.

Segera setelah *focus group*

25. Istirahat.
26. Memimpin sesi tanya jawab.
27. Menggunakan ceklist untuk mengumpulkan semua form dan catatan.
28. Mengumpulkan semua materi ke dalam satu amplop dan mengecek lagi semua daftar atau formulir sudah lengkap dan semua material sudah dilabeli. Catat dan jelaskan materi yang hilang di halaman informasi arsip.
29. Mengembangkan catatan anda dalam 24 jam.

Ceklist Focus Group

Membuat perencanaan untuk :

1. Pengaturan tempat dilangungkannya *focus group*.
2. Transportasi petugas lapangan dan peneliti ke tempat *focus group*.
3. Transportasi partisipan ke tempat *focus group*.
4. Makanan dan minuman (jika ada).

Peralatan dan Pemberkasan dalam Focus Group

Apa yang harus dibawa ke *focus group* :

Perlengkapan

1. 1 tape recorder (1 cadangan, jika ada).
2. 2 kaset tape untuk 90 menit per *focus group*.
3. Baterai cadangan.
4. Buku catatan dan pulpen.
5. Kartu nama identitas partisipan.

Paket focus group

6. 1 amplop besar.
7. Kertas informasi arsip dengan nomor arsip.
8. 2 copy panduan *focus group* (1 untuk moderator dan 1 untuk notulen).
9. Form perizinan informasi (sejumlah partisipan).
10. Form notulen.
11. Form tanya jawab.
12. Partisipan pengganti.
13. Form pengganti.

Berkas yang dimasukkan ke dalam amplop (setelah *focus group*)

14. Kertas informasi arsip lengkap.
 15. Form perizinan yang sudah ditanda tangai (ditanda tangai oleh moderator dan atau notulen).
 16. Panduan *focus group* yang sudah dilabeli atau ditandai dengan catatan (copy moderator).
 17. Panduan *focus group* yang sudah dilabeli atau ditandai (copy notulen).
 18. Catatan notulen.
 19. Kaset tape yang sudah dilabeli (rekaman ulang).
- Form pengganti yang sudah ditanda tangai (jika ada).

5

DOKUMENTASI DAN MANAJEMEN DATA : Mengelola dan Menyimpan Data

Pendahuluan

Setelah peneliti menangkap pemikiran dan pengalaman dari partisipan individual, setiap pengelolaan data kualitatif yang dikumpulkan (dari setiap aktivitas pengamatan, *in-depth interview*, dan *focus group* terhadap partisipan penelitian) merupakan hal yang berbeda. Hal lainnya, peneliti perseorangan atau mandiri tentunya memiliki gaya berbeda dalam melangsungkan penelitian yang tentunya berakibat terhadap bagaimana data dikelola di lapangan dan pada lokasi berbeda akan terdapat kesulitan dalam mendukung jalannya penelitian. Sehingga data kualitatif yang dibandingkan dan dianalisis secara sistematis dalam bentuk mentah, akan menjadi sebuah tantangan bagi peneliti.

Pengelolaan data (manajemen data) dilakukan secara seksama, sehingga metode standar merupakan hal penting untuk keamanan data dan keabsahan hasil penelitian. Bagaimanapun juga, kekonsistenan merupakan hal penting untuk setiap penelitian tetapi lebih dikhususkan lagi terhadap perihal yang mempunyai pengaruh signifikan. Sehingga tim peneliti harus terlibat secara optimal pada lokasi data digali di berbagai tempat penelitian.

Pemimpin investigator lokal atau pengelola data pada penelitian kalian, akan menyusun sebuah sistem manajemen data yang dikhususkan bagi studi kalian. Pada bab ini akan membahas sebuah metode umum untuk latihan yang kompleks, di mana secara sistematis mengelola data kualitatif serta mencakup berbagai topik yang sebagai berikut :

- Mengkonversi Data Mentah ke dalam File Komputer
- Mengelola Penyimpanan Data
- Tahapan Pengarsipan Data
- Ceklist Manajemen Data
- Sumber Acuan

Untuk sebuah studi atau penelitian khusus, prosedur yang diuraikan pada bab ini mungkin diikuti secara tepat atau disesuaikan, sebagai pemimpin investigator atau data manager (pengelola data) akan tampak sesuai. Peralatan untuk data manager akan dijelaskan pada akhir bab ini, yang di mana terdapat contoh lengkap dari sebuah transkrip panduan dan model arsip data, serta seharusnya menjadi perhatian dari studi manajemen data, tetapi konsep tersebut tampaknya kurang tepat untuk para petugas lapangan dalam proyek penelitian.

Mengkonversi Data Mentah ke dalam File Komputer

Apa yang peneliti dapat lakukan dengan *audio recording*?

Dalam melangsungkan *in-depth interview* dan *focus group* digunakan *tape recorder* jika dimungkinkan. Menyiapkan data rekaman untuk dibuat menjadi transkrip atau laporan dan kemudian diketik ke dalam file komputer. Sebelum melakukan transkripsi, *tab* pada *tape recorder* harus diatur untuk mencegah rekaman tertumpuk. Kemudian, rekaman cadangan harus dibuat. Rekaman cadangan harus disimpan dengan aman pada lokasi terpisah dari rekaman aslinya.

Apa yang terjadi dengan catatan lapangan?

Pengamat atau observer partisipan, fasilitator *focus group*, dan pewawancara *in-depth interview* membuat catatan untuk mendokumentasikan informasi yang detail dan lengkap, termasuk diantaranya :

- Observasi atau pengamatan sederhana dan terstruktur.
- Kutipan kata demi kata.
- Frase dari respon partisipan.
- Dokumen cadangan dari *in-depth interview* dan *focus group*.
- Pertanyaan peneliti.
- Pertanyaan, kesimpulan, dan pembahasan diskusi selama sesi tanya jawab di antara petugas (peneliti).

Catatan tersebut ditulis dalam bentuk standar, disesuaikan dengan panduan pertanyaan *in-depth interview* atau *focus group* dan catatan lapangan, yang tergantung pada setiap situasi. Untuk *in-depth interview* dan *focus group*, setelah ditulis semua hasil rekaman, selanjutnya petugas penelitian mengetik hasil catatan tanya jawab dari fasilitator pada *focus group* atau wawancara pada *in-depth interview*. Hasil ketikan tersebut kemudian dilampirkan pada transkrip dalam file yang sama atau terpisah (pemimpin investigasi atau manajer data yang akan mengambil keputusan). Apapun kasusnya, file ini memberikan informasi kontekstual yang dapat meningkatkan pemahaman peneliti akan transkripnya, sehingga lebih mudah mengidentifikasi pada bagian pengumpulan data yang sama. Pengembangan catatan dari setiap pengamatan partisipan kadang harus diketik ke dalam file yang terpisah.

Kapan memulai untuk mengetik data?

Transkripsi rekaman dan pengetikan catatan lapangan harus dilakukan secepatnya setelah pengumpulan data dilakukan. Data rekaman *in-depth interview* dan *focus group* harus diproses

secepatnya begitu data tersebut diarsipkan, daripada menunggu sampai semua data terkumpul. Catatan lapangan juga harus secepatnya diketik begitu petugas pengumpul data selesai mengembangkan catatannya (jika petugas lapangan tidak mengetiknya saat pengembangan catatan).

Apa peran dari pentranskripsi atau petugas penelitian?

Untuk menulis hasil rekaman suara, pentranskripsi mendengarkan hasil rekaman dan secara bersamaan juga menulis atau mengetik apa pun yang terdengar dari tape. Seperti suara nonverbal (seperti suara tawa, sirene, atau suara orang mengetuk pintu) yang kadang juga perlu dicatat pada transkrip. Transkripsi dilakukan oleh petugas pengumpul data sendiri atau petugas penelitian yang khusus disewa sebagai pengetik atau pentranskripsi. Saat pentranskripsi adalah bukan orang yang mengumpulkan data rekaman sehingga pewawancara pada *in-depth interview* atau moderator pada *focus group* yang mengumpulkan data harus mengecek kebenaran isi transkripsi secara lengkap. Transkripsi juga perlu diterjemahkan ke dalam bahasa organisasi atau perusahaan atau lembaga yang mensponsori atau mendukung penelitian atau studi tersebut.

Apa bedanya format yang digunakan dalam transkripsi?

Satu atau beberapa orang terlibat dalam melakukan transkripsi, sangat direkomendasikan setiap orang yang terlibat menggunakan format standar untuk menulis semua hasil rekaman. Sehingga harus ada panduan standar yang mengidentifikasi peneliti dan partisipan individual dalam keseluruhan transkrip. Juga harus ada keseragaman cara untuk mempresentasikan informasi dalam hal lokasi, tanggal, dan tipe pengumpulan data.

Aturan ini harus jelas dalam panduan transkripsi yang tepat dalam menggambarkan prosedur dan format dalam transkripsi atau penerjemahan data rekaman. Panduan transkripsi yang dikembangkan untuk studi anda sendiri, harus mencerminkan format atau keperluan dari software atau peralatan yang akan digunakan.

Entah tim penelitian atau beberapa tim yang ikut serta dalam analisis data, penting untuk diperhatikan terkait persyaratan sebelum transkripsi atau penerjemahan data pertama selesai. Jika hal tersebut dilakukan akan menghemat banyak pekerjaan nantinya. Serta *software* yang digunakan tidak memerlukan format tertentu, tetapi penting untuk merancang sebuah sistem dan panduan transkripsi yang baku.

Bagaimana menamai file komputer?

Anda harus memberi nama file untuk setiap transkrip *in-depth interview* dan *focus group* berdasarkan aturan standar yang ada di panduan melangsungkan transkripsi. Seperti yang sebelumnya, pada aturan proyek khusus. Untuk menghindari kebingungan, pertimbangkan dalam menggunakan nomor arsip sebagai nama file transkrip komputer. Sama seperti nomor arsip, nama file harus mengindikasikan nama tempat, metode pengumpulan data, kategori partisipan, dan urutan angka.

Informasi lain apa yang harus dimasukkan ke dalam file komputer?

Setiap transkrip atau seperangkat catatan harus dimulai dengan *header* standar untuk mengindikasikan nomor arsip, tempat, nama pengumpul data, tanggal pengambilan data, metode pengumpulan data, penulis, penerjemah, pengetik, dan tanggal *input* ke dalam komputer.

Mengelola Penyimpanan Data

Siapa yang menyusun data?

Koordinator lapangan atau pimpinan investigasi memilih anggota tim penelitian atau petugas lapangan untuk menjadi data manager atau pengelola data. Orang tersebut bertugas untuk membantu sistem pengaturan dan pengarsipan data, serta memastikan seluruh anggota untuk mematuhi prosedur durasi penelitian. Hal ini dapat membantu untuk memastikan keamanan dan keutuhan data. Juga merupakan sebuah ide yang bagus untuk seorang yang selalu mengetahui di mana semua data disimpan.

Haruskah data dikelola?

Penting untuk setiap proyek memiliki prosedur yang tepat dan memberikan kesesuaian kepada tim penelitian. Jika sebuah proyek dilangsungkan pada berbagai tempat, satu sistem harus digunakan untuk semua tempat guna menghindari kebingungan dan kekacauan dalam mengumpulkan dan mengelola data.

Tahapan apa yang harus dilalui sebelum pengumpulan data?

Sebuah cara yang baik untuk menjaga keteraturan data dan harus diimplementasikan sebelum data dikumpulkan adalah membuat sebuah paket dari seluruh form yang dibutuhkan untuk setiap jenis acara dengan menggunakan amplop besar atau kadang juga disebut amplop arsip. Kemudian saat petugas pengumpul data siap untuk melakukan pengumpulan data - sebagai contoh, sebuah *focus group* - dapat pergi ke kantor untuk mengambil amplop arsip dari *focus group* yang berisi panduan *focus group*, form notulen, form perizinan, form tanya jawab, form pengganti, dan semua material yang dibutuhkan. Saat itu juga, seorang data manager harus menetapkan nomor arsip untuk pengumpulan data kegiatan. Cara ini memungkinkan peneliti

untuk melabeli semua material dengan nomor arsip yang tepat sebelum kegiatan penelitian dimulai.

Dimana data harus diletakkan setelah pengumpulan?

Pemusatan data atau pengumpulan data dalam satu tempat adalah penjaminan pengaturan data untuk sebuah cara yang terorganisir dan sistematis. Semua data fisik (catatan, tape recording, transkrip, dan lain sebagainya) harus disimpan dalam *filling cabinet* atau ruang arsip khusus yang terkunci dengan aman. Direkomendasikan untuk menyimpan semua dokumen yang berhubungan dengan kegiatan pengumpulan data di tempat yang aman. Dalam sebuah amplop arsip yang besar, setiap acara dilengkapi dengan lembar informasi arsip. Isi amplop meliputi ketikan transkrip, catatan yang sudah dikembangkan, catatan tanya jawab, catatan tulisan tangan, dan mungkin kasat tape rekaman.

Data manager juga boleh menyimpan kaset original (data) dalam amplop, tapi kaset cadangan harus disimpan terpisah. Pada akhirnya, keduanya akan dihancurkan dengan alasan kerahasiaan. Sekali petugas penelitian diinstruksikan oleh data manager atau koordinator proyek untuk menghancurkannya, maka mereka harus menghancurkannya. Dokumen dari semua file elektronik juga harus dikirim ke sponsor penelitian.

Apa yang dimaksud ke dalam nomor arsip dan log arsip?

Semua data, meliputi data elektronik dan kertas, diatur dan diidentifikasi berdasarkan nomor arsip - nomor yang ditetapkan sesuai urutan setiap pengumpulan data kegiatan. Nomor arsip digunakan untuk melabeli atau menandai semua informasi yang berhubungan dengan kegiatan pengumpulan data secara keseluruhan. Sedangkan log arsip adalah daftar dari keseluruhan

nomor yang ditetapkan untuk tiap pengumpulan data dan digunakan untuk mengurutkan data.

Tahapan Pengarsipan Data

Di lapangan

1. Labeli semua material (tape, panduan, catatan, form).
2. Memotong rekaman ulang tiap kaset setelah *in-depth interview* atau *focus group* selesai dilangsungkan.
3. Setelah pengumpulan data, kembalikan semua material ke amplop besar.

Di kantor penelitian

4. Mengembalikan semua material, termasuk catatan lapangan dan pengembangan catatan lapangan, di kantor secepatnya (kurang dari 48 jam).
5. Membuat nomor arsip jika belum dilakukan sebelum pengumpulan data.
6. Menuliskan nomor arsip pada amplop arsip, serta semua material dan halaman dari panduan pertanyaan.
7. Lengkapi halaman arsip dengan informasi dan letakkan di dalam amplop bersama item yang lain.
8. Perbanyak data *tape* atau rekaman secepatnya (dalam kurun 24 jam).
9. Menyimpan material di tempat yang aman.

Menerjemahkan dan menulis data

10. Keluarkan duplikat audiotape (dari amplop besar) dan material lain yang penting untuk mentranskripsi dan menterjemahkan (catatan dan rekaman). Jangan mengambil semua amplop dari tempat penyimpanan data.
11. Melakukan penerjemahan dan membuat transkrip.
12. Menulis nomor arsip di data yang telah diterjemahkan atau ditulis.

13. Membuat material baru (disket dan *hard copy* dari transkrip atau terjemahan) di halaman informasi arsip.
14. Mengembalikan semua material ke amplop.
15. Mengembalikan amplop ke tempat yang aman dan mencatat pengembalian data sesuai prosedur.

Transfer data ke manajer atau koordinator proyek

16. Verifikasi terjemahan dan transkripsi sesuai panduan yang sudah ditentukan.
17. Hilangkan informasi yang terangkum dalam transkrip (jika perlu).
18. Mengirimkan transkrip ke data manager atau koordinator proyek dan mengirimkan kopiannya kepada orang-orang yang tertera pada studi. Jika mengirimkan transkrip secara elektronik, direkomendasikan agar anda menggunakan *password* perlindungan dan meletakkan *hard copy* di dalam amplop.
19. Data manager atau kordinator proyek harus mengkonfirmasi penerimaan. Dokumen dalam bentuk tulis dimasukkan ke dalam amplop.
20. Pastikan semua material sudah dikembalikan ke dalam amplop arsip dan mengembalikan amplop ke tempat penyimpanan yang aman.
21. Cetak korespondensi berdasarkan nomor arsip bukti dan masukkan ke dalam amplop arsip.

Ceklist Manajemen Data : Item yang perlu dilabeli dan ditempatkan dalam amplop arsip

Observasi atau pengamatan partisipan

1. Catatan tangan, termasuk peta dan diagram.
2. Catatan yang sudah dikembangkan.
3. Halaman informasi arsip.
4. Dokumen tambahan yang berhubungan dengan kegiatan.

In-depth interview

1. Form persetujuan yang telah ditandatangani oleh pewawancara (jika partisipan membutuhkan persetujuan tertulis).
2. Audiotape untuk *in-depth interview*.
3. Buku catatan *in-depth interview*.
4. Catatan yang sudah dikembangkan.
5. Transkrip (tulis tangan dan ketikan dengan terjemahan).
6. Halaman informasi arsip.
7. Korespondensi terkait kegiatan pengumpulan data.

Focus group

1. Form persetujuan yang telah ditandatangani oleh pewawancara (jika partisipan membutuhkan persetujuan tertulis).
2. Audiotape untuk *focus group*.
3. Buku catatan *focus group*.
4. Denah tempat duduk.
5. Catatan yang sudah dikembangkan.
6. Catatan tanya jawab.
7. Halaman informasi arsip.
8. Korespondensi terkait kegiatan pengumpulan data.

Sumber Acuan:

McLellan E, MacQueen KM, Niedig J. *Beyond the Qualitative Interview: Data Preparation and Transcription*. *Field Methods* 2003; 15 (1): 63-64.

6 PANDUAN LAPANGAN BAGI PENCARI DATA

Latihan untuk Pencari Data

Cara paling efektif untuk mempelajari penggunaan metode kualitatif adalah dengan mempraktkannya. Latihan berikut sering digunakan pada training dan workshop metode penggalan data. Trainer harus merasa bebas menggunakan dan memodifikasinya selama itu berguna dalam meningkatkan kemampuan petugas pencari data.

1. Pengamatan Terhadap Partisipan Penelitian

Latihan 1 : Perencanaan Pengamatan Terhadap Partisipan

Tujuan :

- Untuk memilih tempat yang layak dalam melangsungkan pengamatan partisipan.
- Untuk memilih petugas lapangan yang paling cocok untuk jumlah dan konteks penelitian.

- Membuat daftar topik atau pertanyaan sebagai panduan pengamatan partisipan.

Apa yang dibutuhkan :

- Topik penelitian (nyata atau hipotesa).
- Studi populasi (nyata atau hipotesa).

Instruksi :

Para partisipan training, membuat kelompok atau pasangan dalam membahas tempat yang akan digunakan untuk pengamatan partisipan dalam topik penelitian yang menarik. Pertimbangkan petugas lapangan yang sesuai untuk setiap tempat dan bagaimana mereka menyesuaikan keberadaannya supaya tidak menarik perhatian. Tentukan waktu yang tepat untuk melakukan kegiatan pengamatan partisipan, termasuk waktu dan hari. Buat daftar pertanyaan atau topik untuk mengarahkan focus pengamatan.

Latihan 2 : Latihan Kolaborasi Pengamatan Partisipan dalam Konteks Alam atau Natural

Tujuan :

- Untuk menjadi seorang pengamat atau observer partisipan yang efektif.
- Untuk menemukan tantangan dalam membuat catatan selama proses pengamatan partisipan.
- Untuk latihan dalam menggambarkan pengaturan, partisipan, dan kegiatan.
- Untuk bekerja secara kolaborasi dengan petugas lapangan yang lain dalam mengkombinasikan berbagai pandangan.

- Untuk lebih menyadarkan akan potensi bias penelitian.
- Untuk latihan dalam membedakan antara tujuan pengamatan dari interpretasi subyektif.

Apa yang dibutuhkan :

- Tempat pengamatan yang dapat dijangkau dari tempat training.
- Topik penelitian (nyata atau hipotesa).
- Studi populasi (harus orang yang nyata).
- Buku catatan lapangan.
- Kertas besar, seperti kertas *chart flip*.
- Spidol.

Instruksi :

Para petugas pencari data dapat berpasangan atau dalam grup kecil, pergi ke tempat tertentu bersama trainer, dengan tujuan menggambarkan keadaan dan orang-orang di sana. Habiskan sekitar 45 menit hingga 2 jam di tempat pengamatan yang tergantung dari karakteristik tempatnya.

a. Membuat catatan lapangan

Saat di tempat, tulis pengamatan di buku catatan lapangan yang mengacu pada pertanyaan di bawah ini :

- Dimana anda?
 - Deskripsi area
 - Peta area
- Siapa di sana?
 - Perkiraan umur

- Suku
 - Bahasa
 - Jenis kelamin
 - Pekerjaan
 - Apa yang mereka kerjakan?
 - Sesuai pengamatan anda, pertanyaan apa yang melintas di pikiran anda?
- b. Menggabungkan pengamatan anda dengan partisipan yang lain untuk presentasi kelas.
- Kembali ke tempat training. Habiskan satu sampai dua jam bersama grup kecil untuk mempersiapkan 15 menit untuk presentasi grup dari hasil pengamatan. Gambarkan peta lokasi di mana anda melakukan pengamatan sebagai bagian dari presentasi anda.
- c. Kritik yang membangun
- Setelah semua grup presentasi, anggota kelas yang lain akan bertanya dan mengkritik grup yang presentasi, dengan tata cara dan sikap yang tepat. Berikan perhatian khusus untuk membedakan antara elemen subyektif dan obyektif dari presentasi grup. Tujuan dari kritik ini adalah untuk mendorong setiap grup agar berpikir tentang apa yang tidak mereka pertimbangkan, bantu mereka untuk mengidentifikasi biasanya, dan latihan membedakan pengamatan dari interpretasi.
- d. Sesi tanya jawab
- Lengkapi latihan dengan sesi tanya jawab di antara anggota kelas. Mengacu pada pertanyaan di bawah ini :

- Bagaimana pengalaman anda dalam melakukan pengamatan atau observasi secara keseluruhan?
- Bagaimana keikutsertaan anda dalam percakapan dengan orang-orang? dan bagaimana melakukannya?
- Gambarkan apa yang anda lakukan untuk memetakan tempat pengamatan?
- Apa strategi pencatatan yang anda gunakan?
- Bagaimana anda berlatih kebijaksanaan?
- Apakah anda sering merasa tidak nyaman?
- Apakah anda memutuskan untuk menjelaskan identitas dan tujuan anda ke setiap orang? Jika ya, apa yang anda katakan?
- Apakah anda memilih untuk tetap di luar atau anda mencoba untuk membaaur?
- Apa yang sudah anda lakukan agar lebih efektif membaaur dengan orang-orang yang ada di tempat pengamatan?
- Apa yang akan anda ubah pada latihan ini, jika anda akan melakukannya lagi?
- Apa bukti yang anda miliki untuk pengamatan yang telah dilakukan?

Latihan 3 : Membuat Peta Etnografi

Tujuan :

- Untuk membuat pemetaan dari hasil pengamatan partisipan yang akan berguna untuk konsultasi sepanjang proyek penelitian secara kolaboratif.

- Untuk pengalaman menjadi observer atau pengamat.
- Untuk latihan investigasi lokasi, termasuk bertanya kepada orang-orang untuk membantu pemahaman aspek-aspek tertentu.
- Untuk latihan mengungkapkan tujuan anda kepada orang-orang atau partisipan dalam pengamatan.
- Untuk menggambarkan keadaan secara detail.
- Untuk bekerja sama dengan petugas lainnya guna menyatukan perspektif yang beragam

Apa yang dibutuhkan :

- Tempat pengamatan yang dapat dijangkau dari tempat latihan atau training.
- Topik penelitian (nyata atau hipotesa).
- Studi populasi.
- Keberanian.
- Catatan lapangan.
- Kertas besar, seperti kertas *chart flip*.
- Spidol.

Instruksi :

a. *Investigasi keadaan.*

Para partisipan training, secara berpasangan atau grup kecil, pergi ke tempat tertentu yang dekat dengan tujuan untuk membuat pemetaan. Saat berada di tempat pengamatan, tanya kepada orang-orang di sana untuk membantu anda dalam memahami aktivitas orang di sana dan dalam mengidentifikasi berbagai organisasi, toko, dll.

Yang mungkin tidak jelas untuk anda. Hati-hati jangan sampai membuat orang-orang khawatir dengan tujuan pemetaan anda. Ungkapkan identitas dan tujuan anda secara beralasan dan tepat, hanya untuk memperluas pemikiran anda. Dan ambil kesempatan ini untuk berbicara secara informal dengan orang-orang yang sangat potensial sebagai sumber informasi (narasumber).

b. *Membuat sketsa pemetaan dan menulis catatan lapangan di tempat atau lokasi pengamatan.*

Buat sketsa pemetaan kecil di buku catatan lapangan anda. Amati apa dan di mana kegiatan yang sudah dilaksanakan serta tulis di buku catatan anda. Catat tipe orang yang ada di sana dan hal lain yang anda amati.

c. *Bekerjasama dalam membuat peta dan presentasi di kelas.*

Kembali ke tempat latihan, gunakan catatan dan gambar yang anda buat saat di tempat pengamatan. Kemudian bekerja dengan grup kecil untuk membuat kombinasi, detail pemetaan dari tempat pengamatan, menilai hal yang berhubungan dengan kegiatan yang terjadi dan tokoh utama yang berperan (tiap grup kecil harus membuat satu peta). Buat selengkap mungkin, termasuk penilaian yang signifikan terkait budaya, bisnis, bangunan, dan informasi geografi. Setelah selesai, berdiskusi tentang implikasi dari pemetaan anda. Kemudian apa yang telah anda pelajari, digunakan untuk membuat rekomendasi yang terkait potensi partisipan dalam melakukan penelitian di komunitas tersebut. Presentasikan pemetaan anda, implikasinya, dan rekomendasi ke kelas sebagai saran atau masukan.

d. Kritik yang membangun.

Setelah presentasi setiap grup, grup tertentu harus memberikan pertanyaan dan kritik yang membangun kepada grup yang telah presentasi. Berikan perhatian khusus untuk membedakan antara elemen subyektif dan obyektif dari presentasi grup. Tujuan dari kritik ini adalah untuk mendorong tiap grup berpikir tentang apa yang tidak mereka pertimbangkan, kemudian bantu mereka untuk mengidentifikasi biasanya dan latihan dalam membedakan pengamatan dari interpretasi.

Latihan 4: Latihan Obyektivitas dalam Pelaporan**Tujuan :**

- Untuk membedakan pengamatan obyektif dari interpretasi subyektif.
- Untuk membuat catatan hasil pengamatan.

Apa yang dibutuhkan :

- Tempat pengamatan.
- Obyek pengamatan.
- Buku catatan lapangan.

Instruksi:

a. Melaporkan pengamatan

Para partisipan training, baik secara individu atau berkelompok, pergilah ke tempat pengamatan yang berbeda atau pada area berbeda dari suatu tempat yang sama. Lakukan pengamatan secara diam-diam selama 30 menit sampai 1 jam. Catat apa yang dilihat dalam buku catatan. Dalam satu halaman, laporkan pengamatan

seobyektif mungkin. Pada halaman kedua, kemudian laporkan hasil pengamatan yang sama dengan cara yang lebih subyektif, yang menunjukkan pemahaman atau interpretasi anda terhadap apa yang terdapat di sana.

b. Kritik kelas yang membangun

Kembalilah ke fasilitas *training* dan berkelompoklah (berpasangan). Tukar buku catatan anda dengan teman anda. Baca catatan teman anda yang menerangkan hasil pengamatan teman anda secara obyektif dan penjelasan subyektifnya. Beri saran yang membangun kepada teman anda mengenai kemampuannya dalam membedakan pengamatan obyektif dan interpretasi subyektif. Saat seluruh kelompok telah rampung, kemudian setiap kelompok akan mempresentasikan ringkasan dari *feedback* kepada kelas. Pengumpul data sebaiknya dapat menyediakan bukti untuk pengamatan mereka.

2. In-Depth Interview**Latihan 1 : Lingkaran *interview***

Latihan ini bekerja dengan baik dalam kelompok atau grup kecil maupun besar.

Tujuan :

- Untuk berlatih dalam melangsungkan *in-depth interview* dan menyelidiki.
- Untuk mendapatkan pengalaman dalam *in-depth interview*.
- Untuk membiasakan diri dengan panduan *in-depth interview*.
- Untuk mempermudah pelatih atau pemimpin proyek dalam mengevaluasi kekuatan masing-masing anggota tim dan area untuk pengembangan.

Apa yang dibutuhkan :

- Panduan *in-depth interview* (lebih baik menggunakan panduan *in-depth interview* yang biasa digunakan dalam pembelajaran).

Instruksi :a. *Robin round*

Satu partisipan memulai dengan menanyakan pertanyaan pertama kepada partisipan di sebelahnya. Pewawancara harus memastikan bahwa pertanyaan disampaikan secara lengkap, termasuk diikuti dengan penyelidikan yang tepat. Partisipan atau narasumber menjawab pertanyaan tersebut, lalu menanyakan pertanyaan kedua yang ada di panduan *in-depth interview* pada orang di sampingnya. Lanjutkan hingga semua orang telah mendapat kesempatan untuk menanyakan dan menjawab sebuah pertanyaan atau hingga seluruh pertanyaan pada panduan *in-depth interview* telah habis digunakan.

b. *Kritik diri*

Di akhir *round robin*, setiap anggota tim harus menjelaskan kesulitan-kesulitan yang dialami sebagai pewawancara dan sebagai partisipan.

c. *Kritik kelas yang membangun*

Setiap partisipan training mengomentari penampilan anggota tim lain, apakah pewawancara berhasil memunculkan jawaban yang memuaskan dari setiap pertanyaan yang diajukan.

d. *Kritik trainer atau pelatih*

Setelah semua partisipan menjelaskan pengalaman mereka, pelatih memberikan *feedback* atau saran tentang apa yang telah dilakukan dengan baik oleh anggota kelompok selama *round robin*, sekaligus area-area yang perlu dikembangkan lagi. trainer juga sebaiknya memeriksa teknik *in-depth interview* jika diperlukan.

Latihan 2 : Menciptakan hubungan**Tujuan :**

- Untuk berlatih menempatkan partisipan atau narasumber dalam keadaan yang tenang.
- Untuk meningkatkan kesadaran tentang bagaimana kepribadian anda dapat berdampak negatif terhadap partisipan atau narasumber.

Apa yang dibutuhkan :

- Pengalaman dengan norma-norma budaya lokal.

Instruksia. *Identifikasi teknik-teknik positif*

Pada sebuah kelas, buat sebuah daftar anjuran untuk cara-cara yang dapat diterima secara kultural untuk membuat seseorang merasa nyaman sejak awal hingga akhir berlangsungnya *in-depth interview*. Sampaikan pertanyaan-pertanyaan di bawah ini:

- Bagaimana sebaiknya anda memulai interaksi?
- Apa yang bisa anda katakan atau lakukan saat permulaan *in-depth interview* untuk membuat partisipan atau narasumber merasa tenang?
- Apa yang bisa anda katakan atau lakukan untuk membuat partisipan merasa lebih nyaman saat *in-depth interview*, jika percakapan menjadi tegang?
- Apa yang dapat meyakinkan partisipan agar dapat memercayai anda?
- Kata perpisahan atau sikap apa yang akan membantu partisipan untuk pergi dengan perasaan bahwa ia baru saja mendapat sebuah pengalaman yang positif dari *in-depth interview*?

b. *Identifikasi teknik-teknik yang berpotensi membahayakan*

Pada sebuah kelas, buat sebuah daftar hal-hal yang mungkin dilakukan pewawancara di mana mungkin dianggap menghina atau menghalangi partisipan untuk berbicara secara bebas. Sampaikan pertanyaan-pertanyaan di bawah ini :

- Kekeliruan macam apa yang mungkin dilakukan pewawancara yang akan membuat seseorang merasa tak nyaman? tersinggung? tersakiti? atau marah?
- Pakaian jenis apa yang mungkin dianggap tidak menghormati partisipan sesuai budaya pada tempat penelitian dilangsungkan (*in-depth interview*)?
- Kata atau bahasa tubuh seperti apa yang mengindikasikan prasangka pewawancara sesuai budaya pada tempat penelitian dilangsungkan (*in-depth interview*)?

Latihan 3 : Interview berpasangan

Tujuan :

- Untuk berlatih membawakan *in-depth interview*.
- Untuk berlatih menyelidiki.
- Membiasakan diri dengan panduan *in-depth interview*.

Apa yang dibutuhkan :

- Sebuah panduan *in-depth interview*.

Instruksi :

- a. Interview atau wawancara

Pilih seorang teman dalam kelompok dan tentukan siapa yang akan berperan sebagai pewawancara dan siapa yang akan berperan sebagai partisipan. Dalam durasi 10 menit, tanyai teman anda dengan pertanyaan-pertanyaan dari panduan *in-depth interview*. Partisipan *training* yang berperan sebagai partisipan penelitian bebas memilih watak kepribadian partisipan yang diperananya, seperti : cerewet, mudah tersinggung, pemalu, dsb. Hal ini akan membantu pewawancara dalam menyelidiki partisipan. Setelah 10 menit, tukar peran dan ulangi latihan selama 10 menit. Gunakan pertanyaan yang berbeda untuk membiasakan diri dengan keseluruhan panduan *in-depth interview* saat akhir latihan.

b. Penampilan dan kritik kelas yang membangun

Di akhir 20 menit, setiap pasangan akan menampilkan hasil *in-depth interview* mereka pada kelas. Kelas akan mengkritik dan memberi masukan untuk setiap pasangan, menyebutkan poin-poin positif dari *in-depth interview* tersebut dan tempat-tempat yang masih butuh untuk dikembangkan.

Latihan 4 : Mock interview

Tujuan :

- Berlatih mewawancarai seseorang di luar tim atau anggota penelitian.
- Berlatih merekam dan mencatat saat *in-depth interview* dilangsungkan.
- Berlatih mengidentifikasi dan menghindari pertanyaan yang mengarahkan dan terbuka.

Apa yang dibutuhkan :

- Seseorang di luar tim penelitian.
- *Tape recorder*, kaset, dan baterai.
- Sebuah panduan *in-depth interview*.

Instruksi:a. *Mock interview*

Di luar fasilitas training, lakukan sebuah *mock interview* dengan seseorang yang bukan anggota tim penelitian (misalnya : seorang teman atau anggota keluarga). Gunakan sebuah panduan *in-depth interview* yang biasa dipergunakan. Rekam jalannya *in-depth interview* dan catat apa yang anda lakukan dalam sebuah *in-depth interview*.

b. *Pencatatan atau penyalinan*

Trainer akan menunjuk sebuah poin di mana anda harus mulai mencatat hasil *in-depth interview*. Anda diperbolehkan menyalin dengan tulisan tangan ataupun mengetik dengan komputer. Salinlah sekitar lima menit dari rekaman yang ada.

c. *Kritik kelas yang membangun*

Setelah anda selesai menyalin atau mencatat 5 menit dari *in-depth interview* tersebut, tukar catatan anda dengan teman anda dan kemudian komentari masing-masing pada:

- Poin positif dari jalannya *in-depth interview* tersebut.
- Poin-poin yang masih perlu untuk dikembangkan.
- Penggunaan pertanyaan-pertanyaan mengarahkan dan terbuka.
- Kualitas salinan atau catatan.

Setelah semua pasangan atau grup memberikan kritik terkait pekerjaan mereka, setiap pasangan atau grup akan mempresentasikan rangkuman dari kritik mereka kepada kelas.

Latihan 5 : Penyelidikan**Tujuan :**

- Untuk lebih cakap dan handal dalam mengetahui saat di mana harus melakukan penyelidikan.
- Untuk lebih cakap dan handal dalam menggunakan naskah penyelidikan pada panduan *in-depth interview*.
- Meningkatkan kemampuan pewawancara dalam melakukan penyelidikan secara spontan berdasarkan respon-respon individual dari partisipan.
- Berlatih mengidentifikasi dan menghindari pertanyaan-pertanyaan mengarahkan dan terbuka.
- Mengetahui pertanyaan-pertanyaan secara cukup mendalam sehingga tidak harus fokus dalam membaca panduan *in-depth interview*.

Apa yang dibutuhkan :

- Sebuah panduan *in-depth interview*.

Instruksi :

- Para partisipan training dapat berpasangan atau membentuk grup, partisipan training akan memainkan peran sebagai pewawancara dan partisipan penelitian. Mewawancarai satu sama lain dengan menggunakan panduan *in-depth interview* yang sesungguhnya, serta fokus untuk menyelidiki keduanya dengan panduan

penyelidikan. Penyelidikan memerlukan perhatian dan tanggapan dari partisipan. Guna melatih kemampuan ini, tutup panduan *in-depth interview* setelah menanyakan setiap pertanyaan. Hal ini akan memaksa anda untuk memfokuskan perhatian kepada partisipan ketimbang buku panduan *in-depth interview*.

- Penyelidikan harus memiliki tujuan dan terkait dengan tujuan di balik setiap pertanyaan. Setelah menanyakan sebuah pertanyaan dan diikuti dengan penyelidikan, tanya diri anda sendiri apakah informasi yang anda peroleh dari partisipan berguna dan memuaskan tujuan pertanyaan tersebut. Identifikasi setiap penyelidikan yang anda tanyakan dan diskusikan dengan teman anda, bagaimana menyampaikannya dengan cara yang berbeda.

3. Focus Group

Latihan 1 : Bermain peran

Tujuan :

- Berlatih memimpin sebuah *focus group*.
- Berlatih menyelidiki.
- Berlatih mengakomodasi (berperan) berbagai tipe kepribadian.

Apa yang dibutuhkan :

- Sebuah panduan *focus group*.
- Minimal empat orang partisipan (satu orang berperan sebagai moderator dan tiga orang sebagai partisipan).

Instruksi:

a. Penentuan peran

Pilih salah seorang sebagai moderator. Yang lain akan mengusulkan sebuah tipe kepribadian yang akan mereka perankan, seperti : cerewet, agresif, pemalu, mudah tersinggung, ataupun contoh-contoh kepribadian unik (suci, tetua, pemuda, pelawak, dll).

b. Diskusi Mock

Buat sebuah diskusi *focus group*, dengan setiap orang memerankan peran yang telah dipilih. Biarkan pembicara mengambil giliran sebagai moderator.

c. Kritik kelas

Sebagai sebuah kelompok atau grup, diskusikan poin-poin positif tentang diskusi *mock* maupun area-area yang masih perlu dikembangkan lagi. Beri saran pada masing-masing partisipan tentang bagaimana merespon dan bereaksi terhadap berbagai tipe orang.

Latihan 2 : Pengambilan catatan dan bermain peran

Latihan ini dapat dilakukan bersamaan dengan latihan 1 di atas.

Tujuan :

- Untuk berlatih dalam mencatat jalannya *focus group*.
- Untuk berlatih penyelidikan.
- Untuk berlatih mengakomodasi berbagai tipe kepribadian.

Apa yang dibutuhkan :

- Sebuah panduan *focus group*.
- Minimal empat orang (satu orang sebagai moderator, dua orang sebagai partisipan, dan satu orang sebagai notulen).
- Sebuah formulir untuk notulen.

Instruksi :

a. Penentuan peran

Pilih salah seorang sebagai moderator. Identifikasi berbagai tipe karakter dan tentukan tipe mana yang akan digunakan oleh anggota kelompok.

b. Membuat sebuah formulir pengambilan catatan

Partisipan yang terpilih sebagai notulen akan merancang sebuah formulir untuk mencatat siapa yang berbicara.

c. Diskusi mock

Buat sebuah diskusi *focus group*, dengan setiap orang memerankan peran yang telah dipilih dan notulen mencatat jalannya diskusi *focus group*. Biarkan pembicara mengambil giliran untuk memainkan peran sebagai notulen.

d. Kritik kelas

Setelah semua partisipan memerankan sebagai notulen, selanjutnya bandingkan dan diskusikan dalam kelompok mengenai kecukupan dari form pengambilan catatan yang telah dibuat, kesulitan yang terjadi selama pengambilan catatan, dan solusi tentang bagaimana seharusnya anda menghubungkan hal-hal ini. Diskusikan bagaimana keefektifitas yang dirasakan partisipan setiap notulen mendokumentasikan atau mencatat hal-hal penting dari jalannya diskusi.

4. Pengelolaan Data (Manajemen Data)

Latihan 1

Latihan ini dapat diaplikasikan dengan berbagai ukuran kelompok dan berbagai metode kualitatif. Latihan ini juga dapat dilaksanakan sebagai bagian dari *mock interview* atau latihan lanjutan dari *focus group*.

Tujuan :

- Untuk melatih atau mengulang kembali langkah-langkah pengelolaan data dari awal hingga akhir.
- Untuk berlatih membuat dan menggunakan ceklist pengumpulan data.

Apa yang dibutuhkan :

- Spidol marker dan flip chart.
- Kertas dan pena untuk setiap anggota kelompok.
- Amplop besar.
- Barang-barang yang diperlukan sesuai metode.
 - *In-depth interview* : tape recorder, kaset, baterai, lembar catatan, pena.
 - *Focus group* : tape recorder, kaset, baterai, lembar catatan, pena.
 - Pengamatan atau observasi : lembar catatan dan pena.

Instruksi :

Pilih metode yang akan digunakan selama latihan (pengamatan partisipan, *in-depth interview*, *focus group*). Aplikasikan instruksi di bawah ini, sesuai dengan metode yang dipilih.

a. Pembuatan ceklist

Rancanglah dua ceklist yang sesuai dengan metode pengumpulan data. Salah satu berjudul "apa yang harus anda bawa" dan yang lain "apa yang harus anda serahkan setelah pengumpulan data". Ceklist yang disediakan pada akhir panduan *in-depth interview* dan *focus group* dapat dijadikan contoh. Setiap anggota tim harus membuat ceklist tulis tangan untuk digunakan nantinya.

b. Pembuatan formulir

Rancanglah formulir yang akan anda butuhkan untuk pengumpulan data dengan metode terpilih. Hal ini termasuk,

- Pengamatan : daftar poin-poin utama atau penting untuk melaksanakan pengamatan.
- *In-depth interview* : form perizinan yang telah diinformasikan, panduan pertanyaan *in-depth interview*, dan formulir kerugian (kompensasi).
- *Focus group* : formulir perizinan yang telah diinformasikan, panduan pertanyaan *focus group*, formulir notulen, formulir tanya jawab, dan formulir kerugian (kompensasi).

c. Persiapan pengumpulan data

Kumpulkan peralatan yang diperlukan untuk pengumpulan data di atas meja. Termasuk diantaranya amplop besar dan formulir-formulir. Satu persatu, masing-masing anggota kelompok harus mendekati meja dan menggunakan ceklist "apa yang harus anda bawa" mereka untuk membereskan paket pengumpulan data. Satu orang berperan sebagai pengelola data, harus berdiri di dekat

meja dan menentukan nomor arsip untuk setiap partisipan (petugas penelitian) saat mereka menyelesaikan paket mereka.

d. Berlatih menggunakan formulir dan barang-barang lain

Beri tanda pada semua barang dengan nomor arsip yang telah ditentukan. Isi semua form seakan-akan anda telah melakukan pengumpulan data. Tandai form kerugian dan formulir perizinan yang telah diinformasikan. Jika berlatih *in-depth interview* atau *focus group*, cek alat perekam. Jangan lupa untuk membuat sebuah halaman berjudul "catatan pengembangan."

e. Menyerahkan data

Gunakan ceklist "apa yang harus anda serahkan setelah pengumpulan data", kumpulkan semua formulir dan peralatan pengumpulan data yang harus diserahkan. Kembalikan paket tersebut ke pengelola data (data manager).

f. Kritik kelas

Pengelola data (data manager) akan membuka satu paket dan mengecek kelengkapan isinya di depan kelompok. Kemudian setiap anggota kelompok harus diberi sebuah paket yang bukan miliknya, mengecek isinya, dan melaporkannya kembali kepada kelompok.

5. Peralatan untuk Pengelolaan Data

Semua petugas lapangan pengumpul data akan menunjukkan beberapa aspek dari pengelolaan data ketika mereka mengumpulkan data serta menggunakan form dan prosedur-prosedur yang dijelaskan dalam bab sebelumnya.

Tetapi, hal ini lebih kepada seorang yang berperan sebagai pengelola data (data manager) akan mengemban tanggung jawab utama untuk menjaga berkas data secara ketat. Dalam lampiran ini, penulis memberikan model pengarsipan data dan panduan penyalinan atau pencatatan yang pengelola data dapat gunakan sesuai dengan kebutuhan proyek.

Model Panduan Pengarsipan Data

Bagaimana cara mengarsip data

1. Buat sebuah *logmaster* pengarsipan untuk setiap lokasi atau tempat dilangsungkannya penelitian, seperti yang tertera pada contoh di bawah. Setiap waktu pengumpulan data akan memiliki tempat sendiri dalam *log* tersebut dan memiliki nomor arsip tersendiri. Nomor arsip terdiri dari huruf yang mengindikasikan nama tempat (CC untuk Capital City), metode pengumpulan data (FG untuk *Focus Group*), kategori partisipan (FPU untuk *Family Planning Users*), dan sebuah nomor *sequential*. Untuk mempermudah, beberapa pengelola data (data manager) akan memilih untuk menentukan sebuah nomor *sequential* pada setiap waktu pengumpulan data saat dimasukkan ke dalam *log* pengarsipan, pengamatan partisipan berkelompok, *in-depth interview*, *focus group*. Misalnya, CCFGFPU01, CCIISP02, CCIIFPN03, dsb. Pengelola data yang lain boleh memilih untuk menjaga sebuah *log* terpisah (dan nomor *sequence*) untuk setiap tipe metode pengumpulan data dan kategori partisipan. Misalnya, CCFGFPU01 (*focus group* dengan *family planning users*), CCIISP01 (wawancara [*interview*] mendalam dengan penyedia jasa [*service provider*]), dan CCIIFPN01 (In-depth

interview dengan *family planning non-users*). (Lihat Contoh halaman 89)

2. Tentukan sebuah nomor pengarsipan untuk sumber data saat anda memasukkannya ke dalam *log* pengarsipan. Pengelola data harus menentukan setiap nomor pengarsipan untuk setiap waktu sebelum waktu pengumpulan data. (Hal ini dapat terlaksana saat petugas lapangan mengecek rekaman dan barang-barang dokumentasi lainnya yang dibutuhkan)
3. Tandai sebuah amplop besar dengan angka pengarsipan dan tempatkan semua barang yang telah diberi penomoran dari waktu pengumpulan data ke dalamnya. Jangan menulis informasi yang mengidentifikasi apapun, seperti : nama lengkap atau alamat-alamat di amplop dan di barang lainnya. Gunakan satu amplop untuk setiap waktu *in-depth interview*, *focus group*, atau pengamatan partisipan. Jangan memasukkan barang-barang lebih dari satu hasil *in-depth interview* atau *focus group* ke dalam satu amplop yang sama. Tulis nomor pengarsipan di setiap barang yang terkait dengan satu pengumpulan data dan tempatkan ke dalam amplop pengarsipan.
4. Buat sebuah lembar informasi pengarsipan untuk sumber data, sebagai contoh pada halaman 106. Lembar tersebut memuat tipe data, tanggal pengumpulan data, pengumpul data, penerjemah, notulen, jumlah/usia/jenis kelamin partisipan yang diwawancarai atau diamati, dan karakteristik partisipan (seperti : pengusaha, supir truk, pemimpin komunitas, orang tua, karyawan, pelayanan klien, mahasiswa), metode pengumpulan data (seperti : buku catatan atau *tape recorder*), lokasi data asli, dan nama berkas elektronik. Perlu diingat bahwa kotak pertama

dalam lembar informasi pengarsipan memuat nomor pengarsipan.

5. Isi lembar informasi pengarsipan dengan sebanyak mungkin informasi.

Bagaimana menjaga data yang terkumpul

1. Usahakan amplop yang memuat data diarsipkan di kantor penelitian sesegara mungkin dan tidak lebih dari 48 jam setelah pengumpulan data. Saat selang waktu data telah terkumpul dan amplop data diarsipkan di kantor penelitian, semua barang-barang harus tetap berada di tangan pewawancara atau moderator atau di tempat yang terkunci secara aman. Dalam keadaan apapun seorang petugas penelitian tidak dibenarkan untuk memberikan data kepada pihak di luar kelompok penelitian, bahkan untuk memegang atau mengawasi secara sementara.
2. Ikuti prosedur *sign-out* (keluar) yang dibuat pengelola data (data manager). Kapanpun sebuah barang dikeluarkan dari amplop pengarsipan, catat informasi berikut : nama (bukan hanya inisial) dari orang yang mengeluarkan barang, tanggal pengeluaran, dan alasan pengeluaran. Kemudian catat tanggal barang jika telah dikembalikan. Ingat bahwa prosedur ini diaplikasikan pada pengeluaran rekaman baik untuk penyalinan, penerjemahan, serta pengecekan salinan dan pentranskripsian dengan rekaman asli. Prosedur *sign-out* harus diikuti bahkan jika barang dikeluarkan hanya untuk beberapa menit saja.
3. Daftar semua salinan, terjemahan, dan tulisan yang telah diketik dalam lembar informasi pengarsipan saat anda

memasukkan barang tersebut ke dalam amplop pengarsipan.

4. Catat lokasi semua berkas komputer dalam lembar informasi pengarsipan termasuk komputer khusus, di mana kopian digital disimpan beserta folder khusus pada berkas yang disimpan.
5. Serahkan salinan, catatan ketikan lapangan, dan catatan diskusi atau tanya jawab yang telah diketik untuk mendukung pengelolaan elektronik melalui fax atau kurir. Penulis merekomendasikan anda untuk memasukkan sebuah daftar fisik semua barang yang dikirim dan termasuk nomor pengarsipan.
6. Tempatkan kopian barang-barang yang mendokumentasikan lalu-lintas berkas ke dalam amplop pengarsipan. Ini termasuk kopian e-mail yang menunjukkan lalu-lintas berkas, dan kopian lembar halaman depan (*cover*) fax dan konfirmasi pengiriman fax. Untuk barang-barang yang dikirim oleh kurir, termasuk kopian *cover* surat, instruksi penjualan, dan nomor *tracking*.

Model panduan penyalinan

Keterangan "diadaptasi dari McClellan, 2003" di bawah adalah sebuah contoh bagaimana sebuah panduan penyalinan. Pengelola data (data manager) bebas mengubahnya sesuai dengan kebutuhan proyek.

Penyimpanan rekaman

Simpan semua rekaman yang tidak sedang dalam proses penyalinan atau pengecekan ke dalam sebuah lemari terkunci.

Format teks

Salin semua rekaman *in-depth interview* dan *focus group* menggunakan font Times New Roman ukuran 12, dengan batas satu inci di tiap tepinya dan penulisan rata kiri.

Judul salinan *in-depth interview*

Tandai semua salinan *in-depth interview* dengan judul-judul berikut menggunakan penulisan teks rata kiri di bagian atas dokumen :

Identitas Partisipan :

Kategori Narasumber :

Tempat atau Lokasi :

Tanggal *In-depth interview* :

Identitas Pewawancara :

Notulen :

Untuk *in-depth interview* yang dilangsungkan secara individual, identitas partisipan disusun dari nomor pengarsipan hasil rekaman *in-depth interview*, diikuti dengan nomor *sequential* yang telah ditentukan untuk setiap partisipan. Sebagai contoh, untuk partisipan yang diwawancarai dengan rekaman dengan nomor pengarsipan LL07, identitas partisipannya adalah LL07_1.

Untuk kategori partisipan, mengindikasikan *service provider*, pimpinan komunitas, atau *customer service*, seperti yang tercatat dalam rekaman. Catatlah lokasi, tanggal (hari/bulan/tahun), dan nomor identitas pewawancara.

Tekan "Enter" dua kali setelah judul, meninggalkan sebuah garis kosong di antara judul dan salinan *in-depth interview*.

Ketik identitas pembicara. Sebelum salinan dari setiap pertanyaan atau jawaban, identifikasi pembicara menggunakan identitas pewawancara atau identitas partisipan, didahului dan diikuti dengan sebuah tanda pagar ganda (##). Contoh: ##LL07_1##.

Tekan "Enter" satu kali setelah identitas pembicara.

Mulai teks pertanyaan atau jawaban pada baris berikutnya.

Bagian pertama dari setiap dokumen akan seperti contoh berikut:

Judul Salinan *Focus Group*

Tandai semua salinan *focus group* dengan judul berikut, dengan penulisan rata kiri di bagian atas dokumen :

Pengarsipan *focus group* #:

Partisipan :

Tempat :

Sampel *focus group* :*:

Tanggal *in-depth interview* :

Identitas moderator :

Identitas notulen :

Pencatat atau petugas arsip :

*Sampel *focus group* mengacu pada subkelompok komunitas atau populasi yang berpartisipasi dalam *focus group* (misalnya : supir

truk, komunitas pemegang saham, atau petugas kesehatan masyarakat resmi).

Tekan "Enter" dua kali setelah judul, meninggalkan sebuah garis kosong di antara judul dan salinan *focus group*.

Ketik identitas pembicara. Sebelum salinan dari setiap pertanyaan atau jawaban, identifikasi pembicara menggunakan identitas pewawancara atau identitas partisipan, didahului dan diikuti dengan sebuah tanda pagar ganda (##). Contoh: ##LL07_1##.

Identitas partisipan untuk setiap individu yang berpartisipasi dalam *focus group* adalah nomor pengarsipan dari rekaman *focus group*, diikuti dengan _1 untuk pembicara pertama, _2 untuk pembicara kedua, dst. (misalnya: nomor pengarsipan rekaman LL07 menjadi identitas partisipan LL07_1 untuk pembicara pertama, LL07_2 untuk pembicara kedua, dan seterusnya).

Untuk partisipan *focus group* yang tidak dapat diidentifikasi melalui rekaman, ketik nomor pengarsipan dari rekaman, diikuti dengan _UNKNOWN. Sebagai contoh : LL07_UNKNOWN berarti partisipan tidak teridentifikasi untuk *focus group* dengan nomor pengarsipan LL07. Jangan gunakan "UNKNOWN" dalam salinan *in-depth interview*.

Mengindikasi Awal dari Rekaman Baru

Indikasi permulaan dari sebuah rekaman baru untuk sebuah *in-depth interview* atau *focus group* dengan mengetik "AWAL REKAMAN...SISI A". Pastikan untuk menggunakan huruf kapital. Anda juga sebaiknya mengindikasi salinan saat anda membalik rekaman ke sisi B. Contoh :

AWAL REKAMAN 1. SISI A

Salinan

SISI B

Salinan

AWAL REKAMAN 2. SISI A.

Mengindikasi Akhir *In-depth Interview* atau *focus group*

Tekan "Enter" dua kali setelah baris akhir dari teks salinan *in-depth interview* atau *focus group*, meninggalkan dua baris kosong.

Ketik AKHIR WAWANCARA, dengan huruf kapital di baris akhir salinan untuk menginformasikan bahwa wawancara telah berakhir.

Menyalin Isi Rekaman

Salin semua rekaman kata per kata, sama seperti yang dikatakan

Indikasi semua suara non-verbal atau suara latar dalam kalimat-kalimat sisipan. Hal ini termasuk tawa, hembusan nafas, batuk, tepuk, jentikan jari, suara pena, klakson mobil, burung, dsb. Contoh: (tawa pendek), (tawa grup), atau (sirene polisi di latar suara).

Jangan "membersihkan" salinan, dengan menghilangkan bahasa kotor, gaul, kesalahan *grammar*, atau kesalahan konsep maupun penggunaan kata.

Salin semua kata-kata dengan pengucapan yang salah, sama seperti pewawancara atau partisipan mengucapkannya. Jika sebuah resiko salinan dengan kesalahan pengucapan

menimbulkan masalah untuk pemahaman pembaca pada teks, gunakan konversi berikut: [/kata tersebut secara benar seharusnya diucapkan seperti apa/]. (Untuk terjemahan, kesalahan pengucapan tidak akan dihiraukan dan hanya terjemahan yang benar saja yang digunakan.) Misalnya :

Saya pikir hal itu sangat pasifik [/spesifik/], tetapi mereka tidak setuju.

Standarkan pengejaan, kata-kata kunci, kata campuran atau gabungan, frase umum, dan pengidentifikasi terhadap semua salinan *in-depth interview* dan *focus group*.

Salin baik ejaan standar (contohnya : adalah, sudah, telah, akan, atau tidak) dan **ejaan tak standar** (contoh: karna, em, kayak, udah, gak, atau bakal).

Salin semua suara-suara yang tidak standar atau tidak terencana tetapi mengekspresikan arti tertentu. Misalnya : hm, huh, mhm, uh huh, um, yah, okay, nah, ugh, whoa, atau ah.

Salin kata atau frasa yang berulang

Saya akan pergi ke klinik untuk menemui, untuk menemui perawat.

Salin kata-kata yang terpotong, dengan suara yang terdengar diikuti dengan tanda penghubung.

Contoh :

Dia per-dia pergi dan melakukan apa yang sudah kuberitahu bahwa itu sebaiknya tak ia lakukan.

Pembicaraan yang tidak jelas

Indikasi bagian rekaman yang sulit didengar atau dipahami dalam salinan. Untuk kata-kata atau kalimat pendek, gunakan [bagian tak terdengar]. Contoh :

Proses mengidentifikasi kata-kata yang hilang dalam sebuah *in-depth interview* pada *tape recorder* yang berkualitas rendah [bagian tak terdengar]

Untuk bagian yang sulit didengar atau dipahami tetapi lebih panjang, atau saat ada keheningan karena tak seorangpun berbicara, rekam informasi ini dalam tanda kurung kotak. Juga sediakan estimasi waktu untuk informasi yang tidak dapat disalin. Contoh :

[Tak terdengar : 2 menit hilang]

Pembicaraan bertumpuk

Indikasi pembicaraan bertumpuk (saat lebih dari satu partisipan berbicara di saat bersamaan) adalah sulit untuk dibedakan dan ditentukan ke dalam pembicara individual dengan mengetik [pembicaraan bersilang]. Ringkas salinan dengan pembicaraan pertama dapat ditandai pada satu individu.

Jeda

Tandai jeda singkat dengan periode atau tanda kurung (. . .) Jeda singkat adalah jeda dalam pembicaraan selama dua atau tiga detik. Hal ini sering terjadi di antara pendapat atau saat pembicara kehilangan arah di akhir pendapat mereka. Contoh :

Terkadang, seorang partisipan sejenak kehilangan . . . sebuah jalan pikiran atau . . . jeda setelah membuat sebuah pendapat tajam. Lain waktu, mereka mengakhiri pendapat mereka dengan sebuah klausa seperti tetapi, kemudian . . .

Tandai jeda yang lebih dari 3 detik dengan mengetik (jeda lama). Contoh :

Terkadang seseorang butuh waktu tambahan untuk membangan sebuah jawaban. (jeda lama)

Di lain waktu, dia menunggu instruksi tambahan atau penyelidikan.

Ketepatan yang dipertanyakan

Indikasikan bahwa sebuah kata atau frasa mungkin tidak akurat dengan mengetik kata yang dipertanyakan di antara tanda tanya dan sisipan. Contoh :

##LL004_1##

Saya pergi ke? (klinik)? Untuk bertemu dengan perawat untuk membicarakan tentang bergabung dengan pembelajaran.

Informasi sensitive

Saat seorang menggunakan nama mereka selama diskusi, ganti nama dengan identitas partisipan yang sesuai. Contoh:

##LL008_2##

Keluarga saya selalu memberitahu saya, "LL08_2, berpikirlah sebelum berbicara."

##LL08_4##

Hei LL008_2, tak perlu merasa buruk; Saya diberitahu hal yang sama setiap waktu.

Jika seseorang menggunakan nama orang, lokasi, organisasi, dll, identifikasi hal tersebut dengan mengetik tanda sama dengan (=) segera sebelum dan setelah informasi sensitive itu diperoleh. Contoh:

##LL001_1##

Kami pergi ke rumah = John Doe = tadi malam dan kami akhirnya pergi ke = Bar O'Malley = di = 22nd Street = dan menghabiskan sepanjang malam mengobrol tentang hal yang sama.

Proofreading dan pemeriksaan untuk ketepatan

Proofread (membaca keseluruhan untuk mengidentifikasi kesalahan-kesalahan) dan mengecek ketepatan semua salinan dibanding rekaman suara, kemudian perbaiki berkas salinan di komputer hingga sesuai. Cek setiap salinan sambil mendengarkan rekaman tiga kali sebelum menyerahkannya.

Cek salinan untuk ketepatan. Jika pencatat bukanlah orang yang sama dengan pemimpin *in-depth interview* atau *focus group*, maka pewawancara pada *in-depth interview* atau moderator pada *focus group* yang memimpin sesi juga harus mengecek setiap salinan untuk ketepatan rekaman.

Penghapusan informasi sensitive

Ganti informasi sensitive dalam salinan dengan frase deskriptif atau narasi umum, ditutup dengan tanda kurung. Informasi sensitive termasuk penyebutan nama seseorang, organisasi, atau lokasi secara insidental yang mungkin dapat membuka identitas partisipan, seperti : keluarga, teman, rekan/istri/suami, rekan kerja, dokter, pegawai, klinik, rumah sakit, agen pelayanan sosial, *public figure*, pemimpin religius, *entertainer*, media cetak, restoran, fasilitas pendidikan, atau tempat bekerja. Penggunaan deskripsi umum untuk nama, tempat, kelompok, dan organisasi yang mengizinkan analisis untuk menerima informasi kontekstual sangat

penting untuk melindungi identitas individu, tempat, atau kelompok.

Notulen telah mengidentifikasi informasi sensitive dalam salinan dengan menutupnya menggunakan tanda sama dengan (=). Untuk mencari ini dengan mudah, lakukan "pencarian" untuk tanda (=) dalam berkas teks. Bagaimanapun, hal ini penting bagi pewawancara *in-depth interview* atau moderator *focus group* juga untuk memeriksa kembali keseluruhan latihan untuk menangkap setiap informasi sensitive yang mungkin luput oleh notulen atau petugas penelitian.

Contoh:

(nama penasehat dihilangkan)

(nama organisasi yang melayani pengidap HIV AIDS dihilangkan)

Menyimpan salinan

Simpan masing-masing salinan sebagai satu berkas teks *word* dengan ekstensi .txt atau berkas teks *rich* dengan ekstensi .rtf

Untuk memberi nama salinan *in-depth interview* partisipan individual, gunakan nama *in-depth interview* diikuti identitas partisipan. Contoh: SOCLL007_1.txt = *in-depth interview* TDF untuk partisipan Lilongwe #007_1.

Untuk menamai berkas salinan *focus group*, gunakan nama pembelajaran diikuti dengan nomor pengarsipan untuk lokasi atau tempat, diikuti dengan perencanaan untuk sampel. Contoh:

SOCLL009TDF.rtf = *focus group* TDF untuk satria soedirman, arsip #LL09. TDF partisipan.

DAFTAR KATA-KATA

Cadangan berkas salinan

Buat cadangan semua berkas salinan ke dalam disket atau CD. Jangan simpan disket atau CD di dalam tempat yang sama dengan rekaman suara.

Hancurkan rekaman

Hancurkan semua rekaman saat penyalinan selesai, kecuali panduan penelitian yang menyebutkan jangka waktu untuk menyimpannya. Sekali salinan telah diperiksa ulang untuk diperiksa ketepatannya terhadap rekaman dan berkas salinan yang telah diperbaiki untuk cadangan (*back-up*), hapus semua rekaman kecuali semua rekaman menggunakan penghapus rekaman. Daur ulang atau *recycle* rekaman suara jika diizinkan untuk digunakan sebagai kaset/CD baru (hasil *recycle*) dalam melakukan perekaman.

DAFTAR KATA-KATA

| | |
|--------------------------|--|
| Dokumen perijinan | Form atau formulir yang disetujui oleh seluruh komisi pemeriksaan etika yang memiliki informasi mengenai tujuan penelitian, harapan dari peserta penelitian, dugaan resiko dan manfaat penelitian, tabiat sukarela peserta, hak mereka untuk mengundurkan diri pada setiap waktu, dan kontak informasi pada studi resmi yang mampu menjawab pertanyaan-pertanyaan. Petugas penelitian membaca formulir untuk mempelajari harapan peserta di masa mendatang, menanyakan mereka pertanyaan-pertanyaan untuk mengevaluasi pengertian mereka akan isinya, kemudian bertanya apabila mereka bersedia untuk berpartisipasi. Peserta mungkin atau mungkin tidak diperlukan untuk menandatangani formulir, tergantung pada keperluan komisi pemeriksaan etika untuk studi tersebut. Formulir yang telah ditandatangani tersimpan dalam berkas. |
| Fasilitator | Moderator atau notulen dalam <i>focus group</i> . |

Focus group

Sebuah metode penelitian kualitatif di mana terdapat dua peneliti dan beberapa peserta atau narasumber (biasanya perwakilan dari, atau seseorang terkait dengan topik penelitian) bertemu sebagai sebuah kelompok untuk mendiskusikan sebuah topik penelitian spesifik. Teknik ini efektif untuk secara cepat mengakses dan menggali sebuah pandangan yang luas mengenai sebuah topik yang spesifik. Selama *focus group*, satu peneliti (moderator) memimpin sebuah diskusi dengan menanyakan peserta untuk menjawab pertanyaan terbuka, ketika peneliti kedua (notulen) mengambil catatan secara detail selama jalannya diskusi.

Formulir kerugian

Sebuah pernyataan yang ditandatangani oleh pewawancara atau fasilitator untuk menjamin setiap peserta diberikan jaminan ganti rugi (kompensasi). Dalam penelitian atau studi yang membutuhkan perizinan tertulis yang telah diinformasikan. Peserta atau narasumber mungkin diminta untuk menandatangani sebuah kuitansi.

Hormat

Komitmen untuk menjamin bahwa peserta atau narasumber penelitian tidak hanya digunakan untuk sebuah

maksud mencapai tujuan pengamatan tetapi tetap menjamin privasi mereka dan memberikan perijinan tertulis yang telah diinformasikan.

In-depth Interview

Sebuah metode penelitian kualitatif di mana seorang peneliti (pewawancara) mengumpulkan data tentang sudut pandang seseorang (peserta atau narasumber) mengenai sebuah topik spesifik melalui sebuah pertukaran semi-terstruktur dengan peserta. Peneliti mengikat peserta dengan mengajukan pertanyaan dengan cara netral, mendengarkan jawaban dengan penuh perhatian serta menanyakan pertanyaan lanjutan dan penyelidikan berdasarkan jawaban tersebut.

Instrumen

pengumpulan data

Perlengkapan atau formu yang digunakan untuk mengumpulkan data dari peserta penelitian. Instrumen pengumpulan data termasuk panduan *in-depth interview*, panduan *focus group*, panduan pengamatan, dan naskah wawancara. Peralatan yang digunakan selama proses pengumpulan data, seperti *tape recorder* atau mikrofon, bukan termasuk instrumen pengumpulan data.

Notulen

Orang yang bertanggungjawab mencatat selama proses *focus group*. Juga

- dikenal sebagai seorang fasilitator atau juru tulis.
- Keadilan** Distribusi adil dari resiko dan manfaat yang dihasilkan dari partisipasi dalam penelitian; termasuk penanganan peserta penelitian secara adil dan memastikan mereka memiliki akses yang sama ke semua informasi yang tersedia, metode-metode pencegahan, penanganan efektif, dan hasil penelitian.
- Kerugian** Uang atau harta benda yang diberikan kepada peserta atau narasumber penelitian untuk menghargai waktu yang telah mereka luangkan dari kewajiban lain dan pengeluaran yang mungkin harus mereka keluarkan untuk berpartisipasi dalam studi atau penelitian.
- Komunitas** Semua orang yang tinggal dalam sebuah area geografis (desa, kota, negara, atau daerah) atau sebuah kelompok orang yang teridentifikasi dengan satu dan lainnya memiliki sebuah karakteristik umum yang relatif sama (contoh : sebuah komunitas religius, etnik, hobi, seni, atau imigran).
- Kuota sampling** Sebuah proses untuk memilih peserta penelitian di mana kriteria dan jumlah orang yang termasuk dalam penelitian telah ditentukan sebelumnya. Jumlah target peserta telah ditentukan dan

- orang-orang yang sesuai dengan kriteria yang diharapkan direkrut hingga jumlah target tercapai.
- Pengarsipan lembar informasi** Sebuah lembar informasi yang dimasukkan ke dalam amplop yang berisi data, untuk mengindikasi apa isinya (salinan, rekaman, catatan lapangan, dan lain-lain.).
- Log pengarsipan** Daftar nomor *sequential* yang ditentukan pada saat pengumpulan data; digunakan untuk melacak data. Juga disebut *log master* pengarsipan.
- Moderator** Orang yang memfasilitasi jalannya sebuah *focus group*. Juga dikenal sebagai seorang fasilitator.
- Nomor pengarsipan** Sebuah nomor yang ditentukan secara *sequential* untuk setiap saat pengumpulan data ketika dimasukkan ke dalam *log master* pengarsipan.
- Organisasi sponsor** Institusi yang menyediakan pendanaan dan topik ilmiah untuk penelitian; bertanggungjawab untuk keseluruhan pengelolaan proyek; menjamin integritas ilmiah dari penelitian di situs lokal; dan melayani sebagai penghubung di antara institusi pendanaan dan aktivitas penelitian lokal.
- Pelacakan data** Pengawasan status pemrosesan data.

- Pengamatan peserta** Sebuah metode riset kualitatif di mana peneliti mengumpulkan data, baik dengan mengamati atau dengan mengamati sekaligus berpartisipasi, dalam tingkatan yang bervariasi. Dalam penelitian aktivitas sehari-hari komunitas. Contoh : meliputi bar, kampus, mall, pabrik, dan klinik kesehatan di area tunggu.
- Pengulangan** Subyek untuk revisi berkelanjutan dan pengaturan. Peneliti secara berkelanjutan mengkonsultasikan data yang terkumpul melalui semua tahap penelitian kualitatif dan menggunakan apa yang mereka pelajari untuk membentuk dan menginformasikan apa yang mereka lakukan selanjutnya. Hal ini mungkin terjadi pada level penelitian atau desain instrumen, seperti merevisi dan membuat pertanyaan-pertanyaan penelitian atau pada level interaksi peneliti dan partisipan, atau seperti saat seorang pewawancara memutuskan pertanyaan apa yang akan diutarakan berdasar jawaban peserta.
- Pimpinan komunitas** Orang yang posisinya dalam komunitas memiliki kekuatan formal atau informal untuk mempengaruhi akses peneliti pada anggota dari studi populasi

- (contoh: kepala desa, petugas terpilih, orang tunjukkan pemerintah, pemimpin religius, tokoh masyarakat atau anggota berpengaruh lainnya dari studi populasi).
- Penguatan teoritis** Poin di mana data baru yang terkumpul dan teranalisis, tidak lagi membawa kesadaran tambahan pada pertanyaan penelitian. Contoh, apabila wawancara ke-11 dari 15 mengandung informasi yang sama dengan yang ditemukan dalam 10 wawancara pertama, penguatan teoritis telah diraih.
- Pewawancara** Orang yang melakukan *in-depth interview*; juga dapat mengacu pada orang yang menanyakan pertanyaan selama *focus group*. Juga dikenal sebagai moderator.
- Studi populasi** Kumpulan orang dari mana peserta penelitian ditarik. Contoh, untuk studi sebuah komunitas pengguna produk "XXX", sebuah studi populasi mungkin adalah pengguna dan non-pengguna dari masyarakat di daerah tertentu.
- Tekstual** Dalam bentuk kata-kata tertulis, frase, dan kalimat, seperti berlawanan dengan penomoran (dikarakteristikan dengan angka) atau gambar (dalam bentuk gambar).