

BAB 2

DESAIN DAN PROPOSAL PENELITIAN

2.1. DESAIN PENELITIAN

Hal terpenting yang harus diperhatikan peneliti dalam menyusun dan memilih langkah – langkah metodologinya adalah menjelaskan variabel – variabel yang terkait di dalam penelitiannya

Ada empat atribut variabel yang perlu dijelaskan yaitu :

1. Nama variabel
2. Definisi
3. Klasifikasi
4. Instrumen atau cara pengamatannya

Jika keempat atribut variabel tersebut telah dijelaskan, dapat dikatakan bahwa variabel penelitian telah dioperasionalkan. Hanya variabel – variabel yang dapat dioperasionalkanlah yang dapat diteliti. Variabel yang tak teroperasionalkan tidak dapat diteliti.

Variabel penelitian sedikitnya dapat digolongkan ke dalam kelompok variabel diskrit, pengklasifikasiannya akan bersifat nominal atau kategorial atau saling terpisah, seperti variabel jenis kelamin, pekerjaan, agama, dan sebagainya. Bilangan yang bisa dilekatkan pada variabel diskrit adalah 1 atau 0. Sedang untuk variabel kontinum, pengklasifikasiannya bersifat ordinal, interval atau rasio. Klasifikasi ordinal berdasarkan rank, dengan pencatatan secara ordered, misalnya : 1. Untuk jenjang tertinggi, 2. Untuk jenjang dibawahnya, dan seterusnya. Untuk klasifikasi interval dan rasio, bilangan pencatatannya bergerak dari angka 0 sampai berapa saja sesuai dengan penskalaan yang digunakan oleh peneliti. Yang penting untuk dipastikan bahwa peneliti telah menetapkan kaidah atau norma yang digunakan sebagai dasar pengklasifikasian.

Dalam penelitian eksperimental, baik eksperimental murni maupun eksperimental *ex post facto*. Variabel – variabel penelitian sering diklasifikasikan ke dalam variabel terikat dan variabel bebas serta variabel kendali. Variabel terikat merupakan variabel perilaku sebagai kriterium darimana efek perlakuan hendak dinilai, sementara variabel bebas merupakan variabel perlakuan yang efeknya akan dinilai melalui kriterium dan variabel kendali merupakan variabel yang dikontrol, dipersamakan, disetarakan, dinetralkan atau dieliminasi efeknya terhadap variabel perilaku. Variabel – variabel lain yang tidak diamati diperlakukan sebagai variabel ambang.

Pentingnya operasionalisasi variabel terletak pada implikasinya dalam penentuan instrumen atau cara pengumpulan data penelitian, serta dalam penentuan rancangan penelitian. Instrumen pengamatan merupakan alat untuk mengumpulkan data variabel yang diteliti. Instrumen itu bisa berujud alat yang sangat sederhana seperti check – list, interview schedule sampai alat – alat elektronik yang canggih. Sebagian instrumen mungkir sudah tersedia, sebagian lainnya belum tersedia dan harus disusun. Jika instrumen telah tersedia peneliti harus mampu memilih alat – alat yang ada dengan memperhatikan 3 syarat : (1). Relevansi, (2). Akurasi, (3). Keandalannya. Dua syarat pertama masuk dalam syarat validitas, sedang yang ketiga merupakan syarat realibilitas. Peneliti wajib membuktikan bahwa ketiga syarat tadi telah dipenuhi dalam menyusun instrumen penelitiannya.

Ada syarat keempat yang jika berhasil dipenuhi akan membuat instrumen penelitian menjadi makin baik, yaitu standarized. Persyaratan ini menuntut agar instrumen penelitian telah ditera atau diseragamkan cara penggunaannya. Misalnya ukuran berat, panjang, suhu, dan sebagainya.

Setelah menjelaskan variable – variable yang terkait dalam penelitiannya, seorang peneliti perlu membuat *research design* yang umumnya memuat : (1). Model struktur sampling, dan (2). Model analisis data.

Berapa banyak sampel yang akan diteliti, bagaimana mengatur sampel – sampel itu sehingga menjadi suatu rancangan sampel yang memadai, akan sangat tergantung pada permasalahan penelitian dan strategi yang telah ditetapkan untuk memecahkan permasalahan tersebut. Jadi sebenarnya merancang sampel hanya sebagai tindak turunan saja dari strategi penelitian yang ditetapkan, bukan sebaliknya. Namun istimewanya, pengetahuan yang luas mengenai rancangan sampel dapat membantu pemilihan strategi penelitian.

Dari sekian banyak rancangan sampel yang ada dalam kepustakaan bisa dibedakan menjadi 2 bagian besar : Rancangan dasar (*basic design*) dan Rancangan paduan (*combinatorial design*). Ketepatan pemilihan rancangan penelitian sangat menentukan presisi inferensi penelitian.

Pada dasarnya ada 4 rancangan sampel :

1. Rancangan satu sampel, dengan pengamatan satu variable atau lebih.
2. Rancangan satu sampel, dengan pengamatan ulangan.
3. Rancangan satu faktor (*single factor design*), dalam rancangan ini digunakan sejumlah sampel yang di klasifikasi atas dasar hanya satu variable.
4. Rancangan *facktorial*, dalam rancangan ini digunakan sejumlah sampel yang di klasifikasikan atas dasar dua variable, tiga variable atau lebih.

Di samping rancangan diatas terdapat juga rancangan campuran dari rancangan – rancangan diatas yang tiada lain merupakan perluasan dari rancangan dasar. Masing – masing rancangan penelitian memiliki model analisis sendiri – sendiri, dan setiap model analisis memiliki andaian tertentu. Karena itu dalam mempelajari rancangan penelitian sekaligus dipelajari model – model analisisnya serta asumsi – asumsi yang mendasarinya.

Telah dikemukakan bahwa salah satu dasar ilmiah suatu penelitian terletak pada metodologinya, dan dalam metodologi itu kecanggihan rancangan penelitian memegang peran sangat penting. Setelah menentukan rancangan penelitian maka masalah berikutnya yang harus diperhatikan oleh

peneliti adalah mengenai sampel. Masalah sampling merupakan masalah penting dalam setiap penelitian ilmiah, karena : (1). Penelitian ilmiah sering dilakukan terhadap sampel, (2). Setiap usaha meningkatkan generalisasi hasil – hasil penelitian dihadapkan pada kenyataan terjadinya kesalahan yang diakibatkan oleh kesalahan sampling, (3). Untuk meningkatkan kualitas hasil penelitian diperlukan pengetahuan yang sebaik – baiknya mengenai masalah sampling.

2.2.Arti Proposal Penelitian

Proposal penelitian adalah suatu usulan penelitian yang diajukan oleh seseorang atau suatu badan/ perusahaan/ organisasi untuk menghasilkan suatu output tertentu atau memberikan jasa penelitian kepada sponsor atau pendukung. Adapun maksud proposal penelitian adalah sebagai berikut:

1. Untuk merumuskan masalah apa yang akan diteliti dan mengapa masalah tersebut penting.
2. Untuk mengkaji upaya penelitan-penelitian lain yang telah dilakukan dalam masalah serupa.
3. Untuk menguraikan jenis data yang diperlukan dalam penyelesaian masalah dan bagaimana metode pengumpulan data, pengolahan data dan menganalisisnya.

2.2.1.Jenis Proposal Penelitian

1. Proposal Internal

Proposal internal yang kebanyakan dibuat oleh sebuah perusahaan pada umumnya lebih ringkas dibandingkan dengan proposal eksternal. Biasanya dilakukan oleh staf perusahaan atau bagian Litbang (penelitian dan pengembangan).

2. Proposal Eksternal

Jenis proposal eksternal dapat dibedakan menjadi proposal pesanan dan proposal bukan pesanan. *Proposal pesanan* biasanya harus melalui sebuah persaingan untuk mendapatkan kontrak atau dana dengan proposal yang diajukan pihak lain. *Proposal bukan pesanan* menggambarkan saran dan anjuran peneliti untuk sebuah penelitian yang mungkin akan dilaksanakan.

2.2.3. Manfaat Proposal

a. Manfaat bagi peneliti

1. Persamaan Persepsi Permasalahan

Permasalahan yang akan diselidiki merupakan permasalahan yang diinginkan untuk diselidiki oleh manajer.

2. Orientasi Penelitian Keseluruhan

Dengan menyusun proposal terlebih dahulu sebelum melaksanakan penelitian, peneliti menjadi lebih mampu melihat keseluruhan aspek penelitian. Data apa saja yang harus dikumpulkan, metoda analisis yang akan dipergunakan, serta waktu dan anggaran penelitian semuanya dapat dipersiapkan dan dapat diketahui dalam proposal penelitian.

3. Pedoman Pelaksanaan Penelitian

Dari proposal penelitian, diketahui kegiatan apa saja yang akan dilakukan baik dari jenis kegiatan maupun waktu pelaksanaan kegiatan.

4. Kejelasan Kegiatan Penelitian

Dengan menggunakan proposal yang baik, kegiatan penelitian yang akan dilakukan menjadi lebih jelas. Dengan menggunakan proposal, efisiensi waktu penelitian dapat ditingkatkan, kemungkinan

kesalahan penelitian dapat dikurangi, dan pada umumnya akan menghasilkan kualitas penelitian yang lebih tinggi.

5. Kemudahan Evaluasi Penelitian

Dari proposal penelitian dapat diketahui kegiatan apa saja yang harus, tidak perlu, atau tidak mungkin dapat dilaksanakan. Pembimbing penelitian, konsumen penelitian, serta pihak lain yang terkait dapat mengetahui kegiatan apa saja yang akan dilakukan oleh peneliti dan dapat memberikan saran atau koreksi sesuai dengan fungsi dan kepentingan masing-masing.

6. Proteksi Pelaksanaan Penelitian

Proposal yang sudah disusun dan disetujui berbagai pihak yang terkait dapat menjadi "pelindung" peneliti dari permintaan perubahan kegiatan penelitian. Dengan menunjukkan proposal, campur tangan dari berbagai pihak lain dapat dihindarkan, karena apa yang diminta tidak tertulis dalam proposal.

7. Persetujuan Peneliti dan Manajer

Dari proposal akan diketahui batasan sejauh mana informasi yang akan diperoleh manajer, sehingga akan dapat mengurangi harapan yang akan berlebihan dari manajer.

b. Manfaat bagi manajer

1. Jaminan Kualitas Peneliti

Proposal penelitian yang diajukan harus memberikan informasi yang diinginkan oleh manajer. Hal ini perlu dilakukan sebelum manajemen mengeluarkan lebih banyak biaya untuk kegiatan penelitian yang tidak mempunyai nilai manajerial yang cukup.

2. Persetujuan Metode Penelitian

Metode dan teknik penelitian harus disesuaikan dengan permasalahan yang dihadapi manajer sebelum penelitian akan dilakukan.

3. Kendali Penelitian

Proposal akan berfungsi sebagai kendali pelaksanaan penelitian, sehingga manajer akan dapat memperoleh hasil penelitian dengan menggunakan metode dan teknik sesuai dengan apa yang tertulis dalam proposal.

4. Prioritas Penelitian

Peneliti menyusun daftar preferensi penelitian atas usulan-usulan yang diterima dari manajer. Daftar ini sangat penting bagi manajer, terutama dalam hubungannya dengan kendala waktu dan dana yang tersedia untuk penelitian.

5. Penilaian Informasi

Dalam rangka penentuan biaya penelitian yang akan dikeluarkan oleh manajemen, nilai informasi penelitian merupakan masukan yang sangat penting.

2.2.4. Struktur Proposal Penelitian

1. Halaman Judul

Judul penelitian sebaiknya disusun ringkas-padat dan menarik.

2. Ringkasan Eksekutif

Ringkasan eksekutif merupakan salah satu bentuk lain dari usulan penelitian yang disajikan secara singkat dan padat sehingga memungkinkan bagi para sponsor untuk mengetahui maksud dan tujuan secara cepat dan tepat.

3. Latar Belakang

Latar belakang berisi uraian singkat mengenai "lingkungan" di seputar masalah yang akan diteliti.

4. Rumusan Masalah

Namun juga harus diperhatikan susunan paragrafnya, agar suatu permasalahan dapat diuraikan secara runtut dan focus dengan

dihasilkannya kata akhir suatu permasalahan yang dapat ditangkap dan dimengerti oleh pembaca secara jelas.

5. Tujuan Penelitian

Bagian ini menjabarkan secara jelas apa saja yang direncanakan untuk dilakukan dalam usulan penelitian.

6. Studi Pustaka

Bagian ini melihat kembali semua penelitian yang pernah dilakukan sebelumnya ataupun yang sedang dilakukan, yang memiliki hubungan dengan penelitian yang akan dilakukan ini.

7. Manfaat Penelitian

Penekanan pentingnya dilakukan penelitian ini dapat dijabarkan dalam bagian ini.

8. Desain Penelitian

Desain penelitian menggambarkan apa yang akan dilakukan oleh peneliti, yaitu tahapan yang akan dilakukan, informasi mengenai cara penarikan sample bila diperlukan survei primer, berapa besarnya sample, metode pengumpulan data, instrumen penelitian, dan prosedur teknis penelitian lainnya.

9. Analisis Data

Dalam bagian ini perlu dijabarkan mengenai metode yang direncanakan dan dasar teoritis untuk memakai teori tersebut (dalam analisis data).

10. Bentuk Laporan

Bagian ini memuat kesimpulan statistik, hasil temuan, rekomendasi, rencana kegiatan, model, rencana strategi, dan sebagainya yang merupakan contoh dari bentuk hasil.

11. Kualifikasi Penelitian

Pada bagian ini akan menyebutkan siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan proses penelitian. Alangkah baiknya apabila disertai dengan data pribadi atau curriculum vitae dari peneliti.

12. Anggaran

Dalam penelitian harus diketahui secara benar pos-pos apa saja yang dianggarkan dalam pelaksanaan penelitian.

13. Jadwal

Jadwal ini perlu dibuat untuk memperlihatkan gambaran mengenai kapan dan berapa lama jangka waktu yang diperlukan untuk melaksanakan setiap langkah dalam penelitian.

14. Daftar Pustaka

Semua kegiatan penelitian memerlukan referensi atau kepustakaan dari banyak sumber untuk menghindari unsur penjiplakan.

15. Lampiran

Lampiran ditujukan untuk memuat hal-hal yang perlu dijelaskan dalam penelitian.

2.2.5. Evaluasi Proposal

Suatu usulan penelitian dapat dievaluasi secara formal dan tidak formal. *Evaluasi formal* didasarkan pada kriteria yang dibuat oleh sponsor berdasarkan kebutuhan mereka sebelum mereka menilai. *Evaluasi secara tidak formal* penilaiannya didasarkan pada sejauh mana usulan tersebut sesuai dengan kebutuhan suatu proyek beserta kriterianya, tanpa harus didokumentasikan secara baik.

Ada beberapa faktor penting yang perlu diperhatikan agar suatu usulan proposal dapat mendapat perhatian pihak sponsor, yakni sebagai berikut:

1. Proposal harus ditampilkan secara rapi, terstruktur, dan terorganisasi.

2. Topik utama dari proposal hendaknya dapat ditemukan dan dipahami dengan cepat dan mudah.

Beberapa pedoman cara penulisan laporan yang baik:

- Buatlah kalimat sejas mungkin. Setiap kalimat haruslah diusahakan dalam bentuk kalimat tunggal yang sempurna. Usahakan pula agar setiap paragraf jangan terlalu panjang. Tulislah buah pikiran yang ada ke dalam kalimat-kalimat yang dibagi menjadi beberapa paragraf dan gunakan sub-bab, apabila perlu untuk setiap butir yang dianggap penting.
- Berhati-hatilah dalam menggunakan istilah (terminology). Terlebih-lebih dalam suatu penelitian ilmu social, sikap berhati-hati dalam setiap mengemukakan istilah-istilah tersebut harus tinggi. Kalau tidak, mungkin dapat menimbulkan berbagai macam kesalahpahaman. Setiap istilah haruslah didefinisikan secara jelas dan konsisten. Istilah-istilah yang digunakan sebaiknya juga disesuaikan dengan sasaran/pembaca laporan.
- Gunakan tata bahasa, ejaan, dan tanda-tanda kalimat (koma, seru, titik dua, dan lain sebagainya) yang baku. Dengan demikian adanya kemungkinan salah pengertian antara penulis dan pembaca dapat dihindari.
- Usahakan menggunakan kalimat langsung dan positif, serta hindarkan penggunaan kalimat-kalimat yang kompleks. Jangan menggunakan kata-kata yang tidak berguna dan hindarkan penggunaan istilah yang bersifat lokal.
- Berilah nomor urut pada setiap bab, sub-bab, tabel dan diagram secara konsisten dan memadai. Hindari cara pemberian nomor urut yang tidak konsisten dan berlebih-lebihan.
- Gunakan catatan kaki (footnotes) atau bodynotes. Kalau menggunakan footnotes harus secara konsisten, dan beri nomor secara berurutan dan

letakkan setiap catatan kaki pada bagian bawah di masing-masing halaman yang bersangkutan. Dapat pula kita mengelompokkan catatan kaki itu di bagian belakang pada akhir laporan asal saja nomor urutnya tetap konsisten. Jika menggunakan bodynotes juga harus konsisten, dengan memasukkan tahun saja atau tahun beserta halaman yang dikutip