

---

# Teknik Pengumpulan Data

---

SI-216 Analisa dan Desain Sistem  
Informasi II

Rosa Ariani Sukamto, ST

---

# Teknik Pengumpulan Data

- Teknik Wawancara
- Teknik Observasi
- Teknik Quesioner
- Teknik Pengambilan Sampel

---

# Teknik Wawancara (1)

## ■ Keuntungan

- ❑ Memotivasi orang yang diwawancarai untuk menjawab dengan bebas dan terbuka
- ❑ Pewawancara dapat mengembangkan pertanyaan
- ❑ Pewawancara dapat melihat kebenaran jawaban melalui gerak-gerik dan raut wajah yang diwawancarai

## ■ Kerugian

- ❑ Membutuhkan waktu yang lama
- ❑ Tergantung dari kepapandaian si pewawancara
- ❑ Dapat mengganggu orang yang diwawancarai

---

# Teknik Wawancara (2)

## ■ **Pertanyaan untuk Wawancara**

- ❑ Gunakan Bahasa yang baik, sopan dan jelas
- ❑ Jangan memasukkan pendapat pribadi
- ❑ Hindari pertanyaan yang panjang dan berbelit-belit
- ❑ Hindari pertanyaan yang menakutkan
- ❑ Hindari pertanyaan yang sifatnya mengkritik

## ■ **Mempersiapkan Wawancara**

- ❑ Aturlah pertemuan dengan orang yang diwawancarai.
- ❑ Utarakan maksud dan wawancara
- ❑ Atur waktu untuk wawancara
- ❑ Buat jadwal wawancara
- ❑ Buatlah panduan wawancara (*Interview guide*)

---

# Teknik Wawancara (3)

## ■ Melakukan Wawancara

- ❑ Mengenalkan diri terlebih dahulu
- ❑ Menjelaskan tujuan wawancara
- ❑ Menjelaskan peranan yang akan diberikan oleh orang yang akan diwawancarai.
- ❑ Hilangkan kesan mengintrogasi
- ❑ Pewawancara harus mendengarkan dengan teliti
- ❑ Jagalah agar wawancara tetap santai
- ❑ Jangan memotong omongan orang
- ❑ Mintalah ide-ide tambahan yang belum diungkapkan
- ❑ Di akhir wawancara, bacakanlah rangkuman dari hasil wawancara.
- ❑ Ucapkanlah terima kasih

---

# Teknik Observasi (1)

## ■ Keuntungan

- ❑ Cenderung mempunyai keandalan yang tinggi
- ❑ Analisis sistem dapat melihat langsung apa yang sedang dikerjakan
- ❑ Analisis sistem dapat menggambarkan tata letak fisik dari kegiatan-kegiatan
- ❑ Analisis sistem dapat mengukur tingkat dari suatu pekerjaan

---

# Teknik Observasi (2)

## ■ Kerugian

- ❑ Biasanya orang yang diamati merasa terganggu.
- ❑ Pekerjaan yang diobservasi mungkin tidak dapat mewakili suatu tingkat kesulitan.
- ❑ Dapat mengganggu kerja yang dilakukan.
- ❑ Orang yang diamati biasanya cenderung melakukan pekerjaan yang lebih baik dan sering menutup-nutupi kejelekan.

---

# Teknik Observasi (3)

## **Petunjuk Melakukan Observasi**

### ■ **Yang Harus Dilakukan**

- ❑ Merencanakan terlebih dahulu observasi yang akan dilakukan
- ❑ Mintalah izin terlebih dahulu dari manajer atau pejabat setempat.
- ❑ *Low profile*
- ❑ Lengkapilah catatan selama observasi berlangsung

### ■ **Yang Tidak Harus Dilakukan**

- ❑ Mengganggu kerja individu yang diobservasi
- ❑ Tidak menekankan pekerjaan yang tidak penting
- ❑ Jangan membuat asumsi sendiri

---

# Teknik Questioner (1)

## ■ Keuntungan

- ❑ Daftar pertanyaan baik untuk sumber data yang banyak
- ❑ Responden tidak merasa terganggu
- ❑ Daftar pertanyaan relatif lebih efisien untuk sumber data yang banyak
- ❑ Karena daftar pertanyaan biasanya tidak mencantumkan identitas responden, maka hasilnya dapat lebih obyektif.

---

# Teknik Questioner (2)

## ■ Kerugian

- ❑ Daftar pertanyaan tidak menggaransi responden untuk menjawab pertanyaan.
- ❑ Daftar pertanyaan cenderung tidak fleksibel
- ❑ Pengumpulan sampel tidak dapat dilakukan secara bersama-sama dengan daftar pertanyaan.
- ❑ Daftar pertanyaan yang lengkap sulit untuk dibuat.

---

# Teknik Quesioner (3)

## ■ **Petunjuk Membuat Daftar Pertanyaan**

- ❑ Rencanakan terlebih dahulu fakta-fakta yang ingin dikumpulkan
- ❑ Tentukan tipe dari dari daftar pertanyaan.
- ❑ Tulisakan pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan.
- ❑ Uji daftar pertanyaan ini kepada responden yang kecil terlebih dahulu.

---

# Teknik Pengambilan Sampel

## ■ Cara Pengambilan Sampel

- ❑ Secara keputusan (judgemental sampling)
- ❑ Secara static ( statistik sampling)
- ❑ Secara random (judgemental sampling)
- ❑ Secara sistematis (statistik sampling)
- ❑ Secara bertingkat (stratified sampling)