

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Desain dapat disebut juga sebagai rencana tentang cara melakukan penelitian yang akan dilaksanakan. Desain penelitian ini berdasarkan situasi sosial yang diteliti, bagaimana sumber-sumber daya dan data dapat diolah guna tercapainya tujuan penelitian. Penelitian kualitatif merupakan penelitian deskriptif yang menggunakan pendekatan kualitatif.

Sedangkan, penelitian kualitatif yang dimaksud menurut pendapat Satori dan Komariah (2012, hlm. 25) mengemukakan bahwa :

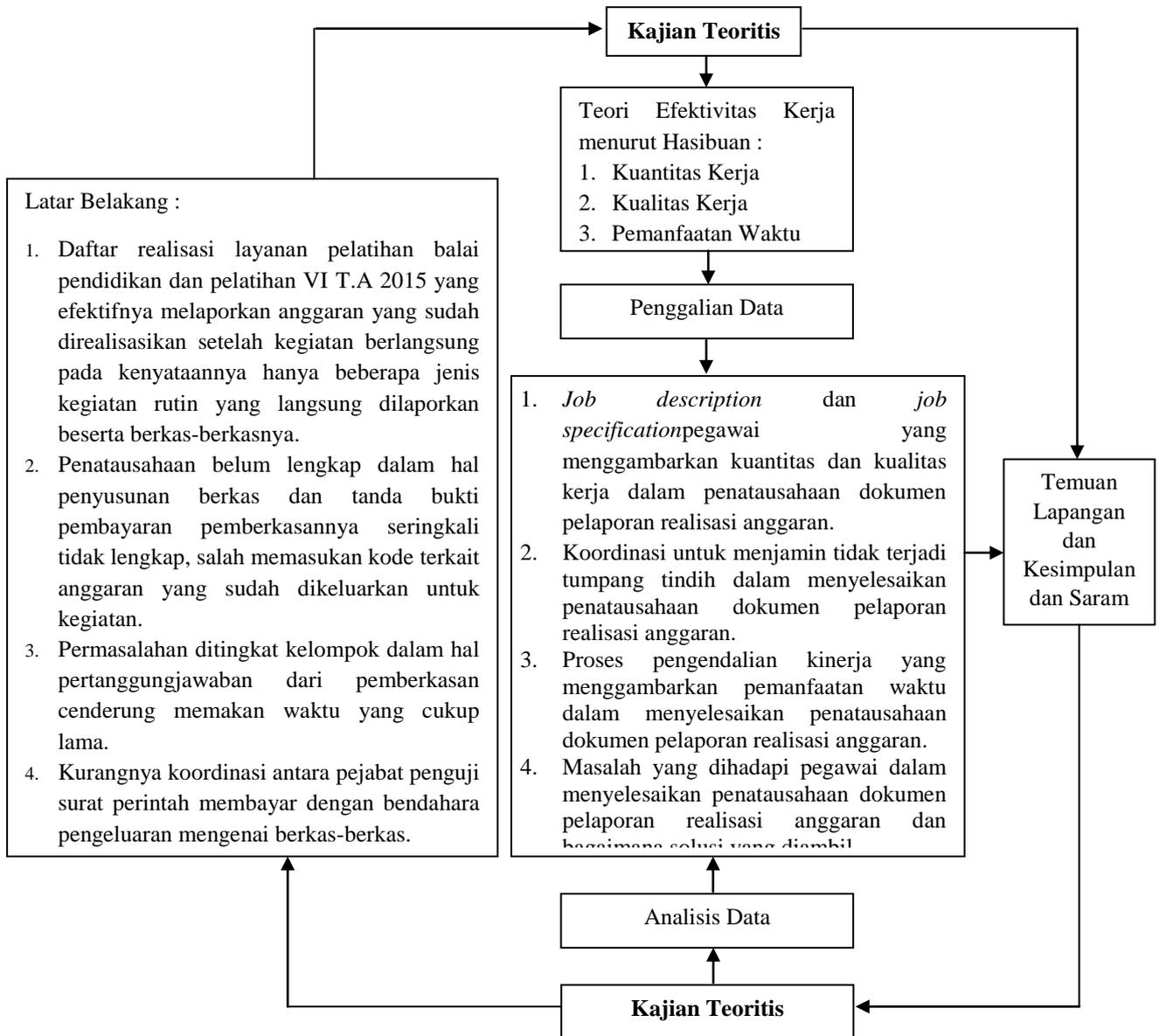
Penelitian Kualitatif adalah suatu pendekatan penelitian yang mengungkap situasi sosial tertentu dengan mendeskripsikan kenyataan secara benar, dibentuk oleh kata-kata berdasarkan teknik pengumpulan dan analisis data yang relevan yang diperoleh dari situasi yang alamiah.

Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang berisikan deskriptif mengenai data dan informasi yang kemudian di analisis untuk menghasilkan deskriptif mengenai fenomena. Disamping itu, penelitian ini memerlukan pemahaman secara mendalam dan menyeluruh mengenai objek yang diteliti agar menghasilkan kesimpulan-kesimpulan dan rekomendasi yang bermanfaat dari penelitian ini.

Maksud dari penjelasan mengenai metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif diatas adalah peneliti mampu menginterpretasikan apa yang dilihat, dirasakan, dan ditemui dapat diinterpretasikan dalam bentuk penelitian secara alami tanpa skenario yang dibuat oleh peneliti itu sendiri. Dengan metode ini, diharapkan dapat menjawab pertanyaan penelitian mengenai efektivitas kerja pegawai Satuan Kerja di Balai Pendidikan dan Pelatihan VI Bandung.

Oleh karena itu, desain penelitian dianggap penting dalam sebuah penelitian karena dijadikan sebagai pola pikir yang menunjukkan hubungan antara variabel yang akan diteliti, sekaligus mencerminkan jenis dan jumlah rumusan masalah yang perlu dijawab melalui penelitian. Tentunya rancangan menjadi sebuah hal yang penting, agar penelitian dapat terfokus pada satu

fenomena, maka penulis mencoba memaparkan desain dari penelitian ini sebagai berikut :



Gambar 3.1 Desain Penelitian

Dari gambar desain penelitian diatas, sebagaimana latar belakang yang telah dibahas pada bab sebelumnya, ada beberapa permasalahan yang kemudian dijadikan fokus dalam penelitian. Permasalahan tersebut mengenai pelaporan realisasi anggaran dalam menatausahakan berkas-berkas yang belum baik, hal ini jelas berkaitan dengan kerja pegawai dalam menyimpan berkas-berkas pada saat anggaran dikeluarkan. setelah ditentukan penelitian,

peneliti melakukan observasi, wawancara, dan studi dokumentasi di lapangan dengan bekal teori yang terkait. Setelah diperoleh data, kemudian diklasifikasikan dan diolah data tersebut. Hasil pengolahan data tersebut dijadikan sebagai temuan penelitian yang selanjutnya dapat ditarik suatu kesimpulan penelitian, hingga bisa menghasilkan rekomendasi bagi pihak-pihak terkait.

B. Partisipan dan Tempat Penelitian

1. Partisipan

Partisipan merupakan subyek dari mana data diperoleh atau dapat dikatakan segala sesuatu yang dapat memberikan informasi mengenai fokus kajian penelitian. Informasi tersebut dapat berupa kata-kata atau tindakan. Seperti yang dikemukakan oleh Lofland (dalam Moleong, 2011, hlm. 157) yang mengemukakan bahwa “Sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain”.

Sugiyono (2012, hlm. 216) mengemukakan bahwa “Dalam penelitian kualitatif tidak menggunakan populasi, karena penelitian kualitatif berangkat dari kasus tertentu yang ada pada situasi sosial tertentu dan hasil kajiannya tidak akan diberlakukan ke populasi, tetapi ditransferkan ke tempat lain pada situasi sosial yang memiliki kesamaan dengan situasi sosial pada kasus yang dipelajari”.

Dalam penelitian kualitatif pendekatan yang lebih sesuai dengan tujuan penelitian yaitu situasi sosial tertentu yang menjadi subjek penelitian. Spradley (dalam Sugiyono, 2012, hlm. 215) mengemukakan bahwa :

Dalam penelitian kualitatif dinamakan *social situation* atau situasi sosial yang terdiri atas tiga elemen yaitu : tempat (*place*), pelaku (*actors*), dan aktivitas (*activity*) yang berinteraksi secara sinergis. Situasi sosial tersebut, dapat dinyatakan sebagai obyek penelitian yang ingin diketahui “apa yang terjadi” di dalamnya. Pada situasi sosial atau obyek penelitian ini peneliti dapat mengamati secara

mendalam aktivitas (*activity*) orang-orang (*actors*) yang ada pada tempat (*place*) dilakukannya kegiatan penelitian.

Sejalan dengan hal tersebut penelitian ini berangkat dari kasus yang ditemukan di lapangan oleh peneliti yaitu mengenai keefektifan kerja pegawai Satuan Kerja pada Balai Pendidikan dan Pelatihan VI Bandung.

Berdasarkan pernyataan diatas, Penentuan sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah *purposive sampling*, menurut Sugiyono (2012, hlm. 218) *purposive sampling* adalah :

Teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. pertimbangan tertentu ini, misalnya orang tersebut yang dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan, atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi obyek/situasi sosial yang diteliti.

Dari pemaparan tersebut, sumber data yang diperlukan dalam penelitian ini menggunakan sumber data yang terkait dengan keefektifan kerja pegawai pada Balai Pendidikan dan Pelatihan VI Bandung khususnya Satuan Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan VI Bandung. Narasumber atau informan utama sekaligus sumber dari tujuan penelitian ini yaitu a) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) selaku pejabat dalam bidang pengadaan yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) di Balai Pendidikan dan Pelatihan VI Bandung, b) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sebagai pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA untuk mengambil keputusan atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban belanja negara, c) Pejabat Penanda tangan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) yaitu pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA untuk melakukan pengujian atas Surat Permintaan Pembayaran dan menerbitkan Surat Perintah Membayar, dan d) bendahara pengeluaran sebagai orang yang ditunjuk untuk menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan belanja APBN.

Tabel 3.1 Rincian Sumber Data (Responden/Informan)

No	Nama Responden	Lembaga	Inisial (Kode)	Tanggal Wawancara	Tempat Wawancara
1	Benny Benyamin	Balai Pendidikan dan Pelatihan VI Bandung Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Selasa, 07 Juni 2016	Ruang Kerja Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan VI Bandung
2	Jany Qasim		Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Selasa, 10 Mei 2016	Ruang Kerja Program dan Pelayanan
4	Iwan Herdiana		Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM)	Kamis, 12 Mei 2016	Ruang Kerja Tata Usaha
5	Samli		Bendahara Pengeluaran (BPL)	Jum'at, 06 Mei 2016	Ruang Tunggu Balai Pendidikan dan Pelatihan VI

2. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian dimana tempat dilakukannya kegiatan penelitian untuk memperoleh data dan fakta mengenai permasalahan yang akan diteliti yang sebelumnya telah dirumuskan guna mencapai tujuan utama dilakukannya penelitian ini. Lokasi atau tempat penelitiannya adalah di Balai Pendidikan dan Pelatihan VI Bandung Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Tempat tersebut menjadi pilihan peneliti berdasarkan fokus kajian penelitian yaitu mengenai kerja pegawai.

C. Teknik Pengumpulan Data

1. Instrumen Penelitian

Menurut Sugiyono (2012, hlm. 102) mengatakan bahwa “Instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati”. Selain itu, instrumen juga diartikan sebagai sarana penelitian yang berupa seperangkat tes dan sebagainya untuk mengumpulkan data sebagai bahan pengolahan.

Untuk membantu dalam pengumpulan data dan informasi dibutuhkan suatu pedoman dimana pedoman tersebut dapat berupa pedoman wawancara, pedoman observasi, dan pedoman dokumentasi untuk mendapatkan data dari fakta yang ada dilapangan. Instrumen-instrumen tersebut kemudian diturunkan dalam bentuk kisi-kisi. Berikut adalah kisi-kisi yang dimaksud :

Tabel 3.2 KISI-KISI DAN KOMPONEN-KOMPONEN PENELITIAN

No	Fokus	Data yang Dikumpulkan	Bentuk Pengumpulan Data	Sumber Data
1	Job Description dan job specification yang menggambarkan kuantitas dan kualitas kerja pegawai dalam penatausahaan dokumen pelaporan realisasi anggaran	1. Identifikasi pekerjaan 2. Hubungan tugas dan tanggung jawab 3. Standar wewenang dan pekerjaan 4. Syarat kerja 5. Ringkasan pekerjaan 6. Penjelasan tentang jabatan	<ul style="list-style-type: none"> ○ Wawancara ○ Studi dokumentasi 	<ul style="list-style-type: none"> ○ KPA ○ PPK ○ PP-SPM ○ Bendahara Pengeluaran
		1. Keterampilan 2. Pengetahuan 3. Kemampuan 4. Kepribadian 5. Minat	<ul style="list-style-type: none"> ○ Wawancara ○ Studi dokumentasi 	<ul style="list-style-type: none"> ○ KPA ○ PPK ○ PP-SPM ○ Bendahara Pengeluaran
2	Koordinasi untuk menjamin tidak terjadi tumpang tindih dalam	1. Pendelegasian wewenang 2. Pembagian kerja 3. Komunikasi	<ul style="list-style-type: none"> ○ Wawancara ○ Observasi 	<ul style="list-style-type: none"> ○ KPA ○ PPK ○ PP-SPM

Ai Hindayatina, 2016

ANALISIS EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DALAM PENATAUSHAHAN DOKUMEN PELAPORAN REALISASI ANGGARAN OLEH BAGIAN SATUAN KERJA BALAI DIKLAT VI BANDUNG KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

	melaksanakan penatausahaan dokumen pelaporan realisasi anggaran			<ul style="list-style-type: none"> ○ Bendahara Pengeluaran
3	Proses pengendalian kinerja yang menggambarkan pemanfaatan waktu dalam menyelesaikan penatausahaan dokumen pelaporan realisasi anggaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat kebebasan 2. Keleluasaan 3. Kemandirian pegawai 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Observasi ○ Wawancara 	<ul style="list-style-type: none"> ○ KPA (Kuasa Pengguna Anggaran) ○ PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) ○ PP-SPM (Pejabat Penandatanganan SPM) ○ Bendahara Pengeluaran
4	Masalah yang dihadapi pegawai Satker dalam melaksanakan penatausahaan dokumen pelaporan realisasi anggaran dan bagaimana	Masalah yang muncul dalam menyelesaikan pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> ○ Observasi ○ Wawancara 	<ul style="list-style-type: none"> ○ KPA (Kuasa Pengguna Anggaran) ○ Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) ○ PP-SPM (Pejabat Penandatanganan SPM)

	solusi yang diambil			o Bendahara Pengeluaran
--	---------------------	--	--	-------------------------

Ai Hindayatina, 2016

ANALISIS EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DALAM PENATAUSAHAAN DOKUMEN PELAPORAN REALISASI ANGGARAN OLEH BAGIAN SATUAN KERJA BALAI DIKLAT VI BANDUNG KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

Keterangan Pengkodean :

a. Studi Wawancara

Contoh : I. W. KPA. 050516. 15

Keterangan :

I : Rumusan Masalah 1 (pertama)

W : Wawancara

KPA : Kuasa Pengguna Anggaran

050516 : Tanggal Wawancara

15 : Nomor urut pertanyaan (pertanyaan ada dilampiran)

b. Studi Dokumentasi

Contoh : D. 1. 15. 050516

Keterangan :

D : Dokumentasi

1 : Nomor urut dokumentasi ada pada lampiran hasil Studi Dokumentasi

15 : Jumlah halaman dokumen

050516 : Tanggal Studi Dokumentasi

c. Studi Observasi

Contoh : O. 1. BD6. 050516

Keterangan :

O : Observasi

1 : Nomor urut observasi ada pada lampiran hasil Studi Observasi

BD6 : Lokasi Observasi

050516 : Tanggal Studi Dokumentasi

Adapun uraian kisi-kisi diatas menjadi perangkat-perangkat penelitian seperti pedoman wawancara, pedoma observasi, dan pedoman dokumentasi.

Ai Hindayatina, 2016

ANALISIS EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DALAM PENATAUSAHAAN DOKUMEN PELAPORAN REALISASI ANGGARAN OLEH BAGIAN SATUAN KERJA BALAI DIKLAT VI BANDUNG KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

Tabel 3.3
Pedoman Wawancara

No	Fokus	Pertanyaan Penelitian dan Sub-Pertanyaan Penelitian
1	<i>Job Description</i> dan <i>job specification</i> yang menggambarkan kuantitas dan kualitas kerja pegawai dalam penatausahaan dokumen pelaporan realisasi anggaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apa saja pekerjaan yang diberikan oleh atasan kepada bapak/ibu dalam pelaporan realisasi anggaran? 2. Bagaimana usaha bapak/ibu terhadap pekerjaan yang diberikan agar dapat diselesaikan dengan baik? 3. Berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam mengerjakan pelaporan realisasi anggaran yang menjadi tanggung jawab bapak/ibu? 4. Bagaimana tindakan bapak/ibu jika menemukan sebuah kendala dalam mengerjakan pelaporan realisasi anggaran? 5. Dalam mengerjakan pelaporan realisasi anggaran apakah bapak/ibu mengikuti standar kerja yang sudah ditentukan? 6. Apakah bapak/ibu memiliki pekerjaan diluar pekerjaan utama? 7. Apakah pekerjaan bapak/ibu dalam pelaporan realisasi anggaran yang diberikan atasan dilakukan dengan cermat dan jarang melakukan kesalahan? 8. Bagaimana latar belakang pendidikan bapak/ibu di keSatkeran? 9. Apakah bapak/ibu memiliki pengalaman yang sama sebelum menjabat sebagai pengelola keuangan?
2	Koordinasi untuk menjamin tidak terjadi tumpang tindih dalam menyelesaikan penatausahaan dokumen pelaporan realisasi anggaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apa saja pekerjaan yang didelegasikan kepada bapak/ibu terkait pelaporan realisasi anggaran? 2. Bagaimana usaha untuk menyatukan tindakan bapak/ibu dengan pegawai lain yang ada di bagian keSatkeran khususnya terkait pelaporan realisasi anggaran? 3. Dengan tugas yang diberikan, seperti apa kerjasama yang dilakukan bapak/ibu dalam pelaporan realisasi anggaran?

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Bagaimana bentuk pengawasan yang dirasakan oleh bapak/ibu dalam mengerjakan pelaporan realisasi anggaran? 5. Bagaimana komunikasi bapak/ibu dengan pegawai lainnya dalam mengerjakan pelaporan realisasi anggaran ?
3	<p>Proses pengendalian kinerja yang menggambarkan pemanfaatan waktu dalam menyelesaikan penatausahaan dokumen pelaporan realisasi anggaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah bapak/ibu membuat target yang harus dicapai dalam menyelesaikan pelaporan realisasi anggaran? 2. Bagaimana bapak/ibu menggunakan alat yang diberikan kantor untuk menghasilkan pelaporan realisasi anggaran dengan hasil baik? 3. Langkah atau cara apa yang diambil bapak/ibu agar dapat menyelesaikan pelaporan realisasi anggaran tepat pada waktunya? 4. Sumber daya apa saja yang digunakan bapak/ibu untuk menyelesaikan pelaporan realisasi anggaran? 5. Apakah bapak/ibu pernah menggunakan waktu lembur dalam menyelesaikan pekerjaan?
4	<p>Masalah yang dihadapi pegawai Satker dalam menyelesaikan penatausahaan dokumen pelaporan realisasi anggaran dan bagaimana solusi yang diambil</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apa saja kendala yang dihadapi pada saat melaksanakan pelaporan realisasi anggaran? 2. Bagaimana solusi yang diambil untuk menyelesaikan permasalahan tersebut?

Tabel 3.4
Pedoman Observasi

No	Fokus Penelitian	Aktivitas
1	<i>Job Description</i> dan <i>job specification</i> yang menggambarkan kuantitas dan kualitas kerja pegawai dalam penatausahaan dokumen pelaporan realisasi anggaran	Melihat <i>job description</i> dan <i>job specification</i> pegawai Satker
2	Koordinasi untuk menjamin tidak terjadi tumpang tindih dalam menyelesaikan penatausahaan dokumen pelaporan realisasi anggaran	Menilai keterlibatan seluruh pegawai Satuan Kerja mengenai koordinasi dalam menyelesaikan pekerjaannya.
3	Proses pengendalian kinerja yang menggambarkan pemanfaatan waktu dalam menyelesaikan penatausahaan dokumen pelaporan realisasi anggaran	Menilai aktivitas pegawai dalam mengendalikan pekerjaan-pekerjaan yang diberikan.
4	Masalah yang dihadapi pegawai Satker dalam menyelesaikan penatausahaan dokumen pelaporan realisasi anggaran dan bagaimana solusi yang diambil	Menilai permasalahan yang mempengaruhi pegawai pada saat melaksanakan pekerjaan.

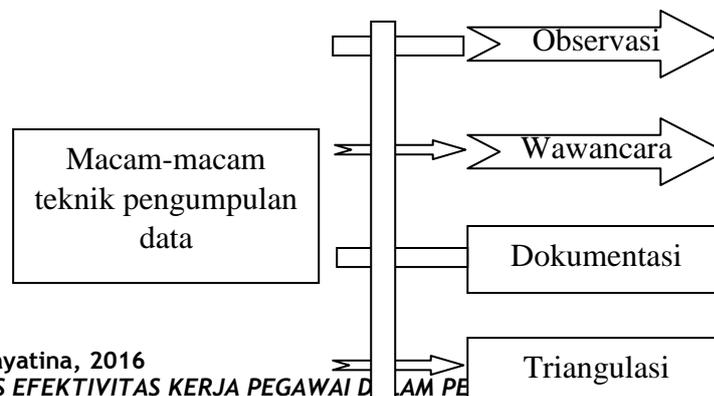
Tabel 3.5
Pedoman Dokumentasi

No	Jenis Dokumen yang Dibutuhkan
1	Profil lembaga : Balai Pendidikan dan Pelatihan VI Bandung
2	<i>Job description</i> dan <i>job specification</i> pegawai Satker
3	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
4	Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)

2. Teknik Pengumpulan Data Penelitian

Dalam penelitian, pengumpulan data merupakan langkah yang paling penting, hal ini dikarenakan data yang didapatkan akan menjawab tujuan penelitian yang diinginkan. Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan dari penelitian adalah mendapatkan data. Jika dalam suatu penelitian tidak mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang diinginkan.

Teknik pengumpulan data yang digunakan lebih banyak menggunakan pengamatan, wawancara dan studi dokumentasi. Macam-macam teknik pengumpulan data ditunjukkan pada gambar 3.2 berikut.



Gambar 3.2. Macam-macam Teknik Pengumpulan Data

(Sugiyono, 2012, hlm. 225)

Pada gambar 3.2 menguraikan macam-macam teknik dalam tahap pengumpulan data yang lazim digunakan dalam penelitian kualitatif. Berikut merupakan penjelasan lebih rinci mengenai teknik pengumpulan data :

a. Observasi

Observasi merupakan pengalaman langsung yang dilakukan oleh peneliti untuk mencari kebenaran dari suatu fenomena. Observasi ini biasanya dilakukan dengan cara pengamatan langsung terhadap apa yang sedang terjadi. Dengan observasi, peneliti mampu mengenali lingkungan yang akan diteliti, dengan menangkap makna fenomena dan budaya dari pemahaman subjek. Seperti yang dikemukakan Marshall (dalam Sugiyono. 2012, hlm. 226) bahwa '*through observation, the researcher learn about behavior and the meaning attached to those behavior*'. Melalui observasi, peneliti belajar tentang perilaku dan makna yang terkandung dari perilaku tersebut'.

Disamping itu, Sanafiah Faisal (dalam Sugiyono, 2012, hlm 226) observasi diklasifikasikan menjadi observasi partisipatif (*participant observation*), observasi terus terang atau tersamar (*overt observation* dan *covert observation*), dan observasi tak berstruktur (*unstructured observation*).

Dalam penelitian yang dilakukan, pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan teknik observasi partisipatif aktif dan observasi terus terang hal ini diambil karena saat itu peneliti sedang melakukan program pada lembaga tersebut dan telah mengetahui berbagai sudut pandang mengenai penelitian yang dilakukan.

b. Wawancara

Wawancara merupakan percakapan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih. Wawancara seringkali dijadikan teknik dalam pengumpulan data dalam penelitian kualitatif, karena wawancara merupakan salah satu dari banyaknya teknik untuk mengumpulkan data dalam sebuah penelitian.

Dengan melakukan wawancara, peneliti dapat mengetahui gambaran nyata yang dialami oleh informan, tentang tindakan yang ideal dan informasi yang sesuai dengan kebutuhan penelitian, selain itu upaya untuk menggali lebih dalam lagi mengenai informasi yang dibutuhkan sangat memungkinkan jika menggunakan teknik pengumpulan data dengan wawancara ini.

Menurut Esterberg (dalam Sugiyono, 2012, hlm. 233) mengemukakan beberapa macam wawancara, yaitu ‘wawancara terstruktur, semiterstruktur, dan tidak terstruktur’. Adapun penjelasannya menurut Sugiyono (2012, hlm. 233) sebagai berikut :

- 1) Wawancara terstruktur (*Structured interview*)
Wawancara terstruktur digunakan apabila peneliti telah mengetahui pasti mengenai informasi yang akan diperoleh. Wawancara ini merupakan wawancara untuk membuktikan sebuah dugaan yang pasti. Oleh karena itu dalam melakukan wawancara, pengumpul data sudah menyiapkan instrumen sekaligus alternatif jawabannya.
- 2) Wawancara semi terstruktur (*Semistruktur interview*)
Wawancara ini sudah termasuk dalam kategori *in-dept interview*, dalam melakukan wawancara ini peneliti lebih bebas menemukan permasalahan tanpa harus terpatok dengan pedoman wawancara yang telah dibuat. Hal ini bertujuan untuk menemukan permasalahan lebih luas.
- 3) Wawancara tidak terstruktur (*Unstructured interview*)
Wawancara tidak terstruktur ini termasuk wawancara yang bebas karena peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah dibuat.

Dari penjelasan diatas, peneliti yang menggunakan teknik wawancara terstruktur ini dalam pengambilan datanya menggunakan perangkat pedoman wawancara yang berisikan tentang pertanyaan-pertanyaan yang telah disusun.

c. Dokumentasi

Teknik dokumentasi merupakan teknik yang digunakan dalam pengumpulan sumber informasi berupa catatan peristiwa yang sudah terjadi. Catatan peristiwa yang dimaksud dapat berupa tulisan, gambar, atau catatan maupun karya penting dari seseorang.

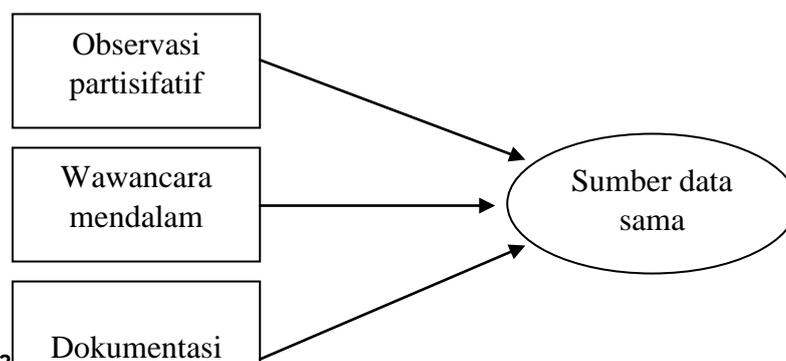
Studi dokumentasi dalam penelitian kualitatif merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara. Studi dokumentasi ini dilakukan dengan cara mengumpulkan dokumen dan data-data yang diperlukan dalam permasalahan penelitian, lalu ditelaah secara intens sehingga dapat mendukung dan menambah kepercayaan dan pembuktian suatu kejadian.

d. Triangulasi

Dalam teknik pengumpulan data, triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Sugiyono (2012, hlm. 241) memberikan penjelasan mengenai triangulasi sebagai berikut :

Triangulasi teknik, berarti peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Peneliti menggunakan observasi partisipatif, wawancara mendalam, dan dokumentasi untuk sumber data yang sama secara serempak. Triangulasi sumber berarti, untuk mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama.

Lebih jelas digambarkan dalam gambar berikut :



Gambar 3.3. Triangulasi “teknik” pengumpulan data
(bermacam-macam cara pada sumber yang sama)
(Diadaptasi : Sugiyono, 2012, hlm. 242)

Dalam hal ini, peneliti menggunakan teknik triangulasi sebagai teknik validasi data yang akan dijelaskan pada bagian berikutnya. Atas dasar hal tersebut maka pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah dengan wawancara, observasi, dan studi dokumentasi terhadap partisipan dan data atau dokumentasi yang terkait. Informan dalam hal ini utamanya adalah seluruh pegawai Satuan Kerja.

D. Analisis Data

1. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian kualitatif, data diperoleh dari berbagai sumber, dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam (triangulasi) dan diolah secara sistematis transkrip-transkrip wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain yang memiliki data secara terus menerus sampai datanya jenuh.

Berkaitan dengan hal diatas, analisis selama di lapangan dikenal dengan model Miles dan Huberman (dalam Sugiyono, 2012, hlm. 246) yang mengemukakan bahwa ‘Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya jenuh’. Menurut model Miles dan Huberman (dalam Sugiyono, 2012, hlm. 246) Aktivitas dalam analisis data meliputi :

a. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data atau kegiatan merangkum pada hal-hal penting yang telah dilakukan sesuai dengan tujuan penelitian. Hal ini bertujuan untuk memudahkan peneliti dalam melakukan pengumpulan data selanjutnya dan memberikan gambaran yang jelas dengan memberikan

kode atau kategorisasi pada aspek-aspek tertentu berdasarkan pada fokus penelitian yang telah dirumuskan sebelumnya.

b. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data dilakukan dengan bentuk uraian singkat dari hasil temuannya di lapangan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi.

c. Verifikasi (*Conclusion Drawing*)

Proses penarikan kesimpulan dapat bersifat sementara dan akan berubah jika tidak ditemukan bukti-bukti yang valid dan kuat untuk mendukung pada tahap pengumpulan data. Oleh karena itu, kesimpulan dalam penelitian kualitatif sebenarnya dapat menjawab rumusan masalah yang sejak awal penelitian, tetapi rumusan masalah tersebut masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah melakukan penelitian di lapangan. Harapan dari penelitian kualitatif adalah dapat menemukan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan tersebut dapat berupa deskripsi atau gambaran mengenai suatu objek yang sebelumnya masih belum jelas, sehingga jika didukung dengan data yang kuat maka dapat dijadikan kesimpulan yang kredibel.

2. Keabsahan Data

Keabsahan data merupakan proses akhir untuk menghasilkan temuan baru. Hal ini dilakukan untuk memberikan temuan yang akurat. Menurut Sugiyono (2012, hlm. 270) menjelaskan uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif yaitu uji kredibilitas, *transferability*, *depenability*, *konfirmability*.

a. Uji Kredibilitas

Pengujian kredibilitas dapat dilakukan dengan cara Perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan, triangulasi, diskusi

dengan teman sejawat, analisis kasus negatif, dan *memberchek*". (Sugiyono, 2012, hlm. 270). Adapun penjelasannya yaitu:

1) Perpanjangan pengamatan

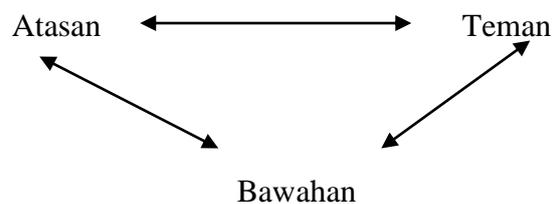
Dengan perpanjangan pengamatan ini peneliti akan lebih dekat dengan narasumber sehingga peneliti dengan narasumber akan lebih akrab, saling terbuka, saling percaya sehingga tidak ada informasi yang ditutupi. (Sugiyono, 2012, hlm 271)

2) Meningkatkan ketekunan

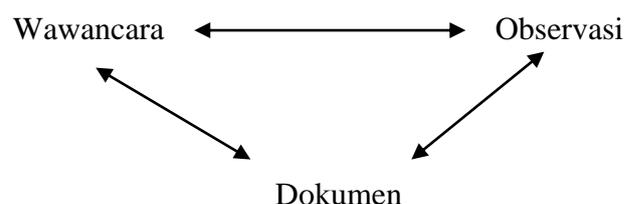
Maksud dari meningkatkan ketekunan yakni melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan, hal ini dilakukan agar kepastian data dan urutan peristiwa akan dapat direkam secara pasti dan sistematis. (Sugiyono, 2012, hlm 272)

3) Triangulasi

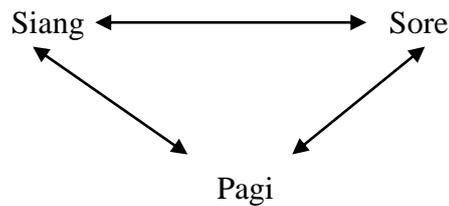
Sugiyono (2012, hlm. 273) memaparkan bahwa "Triangulasi merupakan pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan waktu". Ada beberapa jenis triangulasi, diantaranya triangulasi sumber data, triangulasi teknik pengumpulan data, triangulasi waktu. Seperti diilustrasikan dalam gambar, sebagai berikut:



Gambar 3.4 Triangulasi Sumber Data



Gambar 3.5 Triangulasi Teknik Pengumpulan Data



Gambar 3.6 Triangulasi Waktu Pengumpulan Data

Triangulasi teknik digunakan untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Jika dengan ketiga teknik diatas menghasilkan data yang berbeda, maka peneliti perlu mendiskusikannya kepada sumber data yang bersangkutan.

4) Analisis kasus negatif

Menurut Sugiyono (2012, hlm. 275) dalam melakukan analisis kasus negatif berarti “Peneliti mencari data yang berbeda atau bahkan bertentangan dengan data yang telah ditemukan. Bila tidak ada lagi data yang berbeda atau bertentangan dengan temuan, berarti data yang ditemukan sudah dapat dipercaya”.

5) Menggunakan bahan referensi

Bahan referensi disini adalah adanya pendukung untuk membuktikan data yang telah ditemukan oleh peneliti. Dalam Wawancara Observasi Dokumen laporan penelitian, sebaiknya data-data yang dikemukakan perlu dilengkapi dengan foto-foto atau dokumen autentik, sehingga menjadi lebih dapat dipercaya. (Sugiyono, 2012, hlm. 275)

6) Mengadakan *Member check*

Menurut Sugiyono (2012, hlm. 276) mengemukakan bahwa “*Member check* adalah proses pengecekan data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data, untuk mengetahui seberapa jauh data yang diperoleh sesuai dengan apa yang diberikan oleh pemberi data”. Apabila data yang ditemukan disepakati oleh para pemberi data berarti datanya tersebut valid, maka semakin kredibel/

dipercaya mengenai data tersebut, namun jika data yang ditemukan peneliti tidak disepakati oleh pemberi data maka peneliti perlu melakukan diskusi dengan pemberi data. Hal ini dilakukan sesuai dengan tujuan dari member check yaitu agar informasi yang diperoleh untuk digunakan dalam penulisan laporan sesuai dengan apa yang dimaksud sumber data atau informan.

b. Transferabilitas

Transferabilitas ini merupakan validitas eksternal dalam penelitian kualitatif. Validitas eksternal menunjukkan derajat ketepatan atau dapat diterapkannya hasil penelitian ke populasi di mana sampel tersebut diambil. Sugiyono (2012, hlm. 276).

Oleh karena itu, supaya orang lain dapat memahami hasil penelitian kualitatif sehingga ada kemungkinan untuk menerpakan hasil penelitian tersebut, maka peneliti dalam membuat laporan harus memberikan uraian yang rinci, jelas, sistematis, dan dapat dipercaya.

Cara uji transferabilitas bertujuan untuk mengukur sejauh mana hasil penelitian analisis efektivitas kerja pegawai dalam penatausahaan dokumen pelaporan realisasi anggaran oleh bagian Satuan Kerja Balai Diklat VI Bandung Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Hal ini dilakukan melalui analisis refleksi terhadap makna-makna esensial dan temuan-temuan penelitian yang di dalamnya terdapat komponen pada hasil penelitian tersebut.

c. Depenability

Uji depenability dilakukan dengan menguji secara keseluruhan proses penelitian yang dilakukan. Menurut Sugiyono (2012, hlm. 277) mengatakan bahwa “Depenability juga disebut reliabilitas. Dikatakan reliabel penelitian tersebut apabila orang lain dapat mengulangi/merepleksi proses penelitian tersebut”. Cara ini dilakukan

untuk memperoleh keyakinan terhadap data penelitian yang diperoleh pada saat tahap eksplorasi berkaitan dengan analisis efektivitas kerja pegawai.

d. Konfirmability

Menurut Sugiyono (2012, hlm. 277) Pengujian konfirmability dalam penelitian kualitatif disebut dengan uji objektivitas penelitian. Penelitian dikatakan objektif jika hasil penelitian telah disepakati banyak orang. Lebih jelas menurut Satori dan Komariah (2012, hlm. 167) menjelaskan bahwa :

Konfirmabilitas (kepastian data) dilakukan melalui member check, triangulasi, pengamatan ulang atas rekaman, pengecekan kembali, melihat kejadian yang sama di lokasi atau tempat kejadian sebagai bentuk konfirmasi.

Dengan demikian, signifikasi penelitian kualitatif terdiri dari Kredibilitas, Transferabilitas, Dependabilitas, dan Konfirmabilitas.

