

Wawancara Sebagai Salah Satu Metode Pengumpulan Data

Oleh Drg. K.R. Soegijono, MS
Puslitbang Pelayanan Kesehatan, Badan Litbangkes

I. PENDAHULUAN

1. Umum

Di dalam suatu penelitian ada beberapa tahap kegiatan yang harus dilalui untuk mencapai hasil akhir yang handal. Tahap itu mencakup : persiapan, pembuatan kuesioner, pengumpulan data, pengolahan data dan analisis data sehingga menghasilkan suatu kesimpulan. Dari kesimpulan sampailah kepada saran, yang dapat digunakan sebagai masukan yang berguna untuk mengambil keputusan.

Mutu suatu penelitian tergantung dari mutu tiap tahap tersebut, dimana kegiatan yang satu dan yang lainnya tidak dapat dipisahkan dan saling berkaitan. Penulisan ini tidak akan membahas semua tahapan, tetapi hanya ingin mendalami satu tahap kegiatan di dalam penelitian yaitu tahap pengumpulan data. Hampir pada semua penelitian metode wawancara paling banyak digunakan di dalam pengumpulan data.

Dengan melaksanakan wawancara yang baik maka kesalahan di dalam pengumpulan data dapat ditekan serendah mungkin.

2. Maksud dan Tujuan

- a Tulisan ini mengemukakan beberapa konsep pemikiran atau penalaran tentang suatu cara pengumpulan data

yang disebut wawancara.

- b. Tujuan penalaran ini ialah untuk membantu para peneliti dalam melaksanakan penelitian atau survei dimana pengumpulan datanya menggunakan metode wawancara.

3. Sistematika dan Ruang Lingkup

Tulisan ini dibatasi dari pada satu tahap kegiatan pengumpulan data melalui metode wawancara.

II. PENGERTIAN

1. Dalam wawancara selalu ada dua pihak yang masing-masing mempunyai kedudukan yang berlainan. Pihak yang satu dalam kedudukan sebagai pencari informasi dan yang lain sebagai pemberi informasi (responden). Hal inilah yang membedakan wawancara dengan pembicara biasa atau diskusi. Ada dua jenis wawancara : *wawancara berstruktur* dan *wawancara tak berstruktur*. Wawancara berstruktur menggunakan pedoman wawancara ; wawancara tak berstruktur sama sekali tak ada pedomannya, hanya ada hal penting sebagai pegangan.

2. Yang dimaksud dengan wawancara yaitu :

- a. Proses tanya jawab lisan dimana dua orang atau lebih bertatap muka secara fisik untuk mengetahui tanggapan, pendapat, dan motivasi seseorang terhadap suatu obyek.
 - b. Wawancara dapat digunakan untuk menggali masa lalu seseorang serta rahasia kehidupannya.
 - c. Menangkap aksi reaksi orang dalam bentuk ekspresi sewaktu tanya jawab.
 - d. Wawancara dapat pula dipakai sebagai cara pengumpul data dengan jalan tanya jawab sepihak yang dikerjakan dengan sistematis dan berlandaskan kepada tujuan penelitian.
3. Penggunaan wawancara
- a. Sebagai metode primer, bila dijadikan satu-satunya alat pengumpul data.
 - b. Sebagai metode pelengkap, bila digunakan untuk melengkapi informasi yang tidak dapat digapai dengan cara lain.
 - c. Sebagai metode untuk menguji kebenaran dan kemandapan suatu diktum yang telah diperoleh dengan cara lain.

Ketiga metode wawancara ini tidak mempunyai sifat yang satu lebih tinggi harganya dari yang lain tetapi justru membuat wawancara merupakan suatu cara yang serba guna.

III. PELAKSANAAN WAWANCARA

Pada pelaksanaan wawancara ada beberapa faktor yang mempengaruhi antara lain:

- a. Pewawancara
- b. Responden
- c. Teknik dalam wawancara yang mencakup :
 - 1) Cara penampilan

- 2) Cara bertanya
- 3) Cara mencatat
- d. Kuesioner. Oleh karena pembahasan kuesioner sangat teknis maka dalam artikel ini ia tidak akan dibahas.

a. *Pewawancara.*

Dalam proses pengumpulan data peran petugas wawancara besar sekali. Bagaimana tingginya reliabilitas alat pengukur (kuesioner), tanpa disertai petugas wawancara yang terampil yang menghayati setiap pertanyaan yang ada di dalam kuesioner, maka data yang terkumpul tidak merupakan data yang akurat. Dengan menyadari bahwa setiap pengukuran atau pengumpulan data selalu terkandung komponen kesalahan di dalamnya, maka pewawancara harus membatasi terjadinya kesalahan, dengan jalan :

- 1). Memilih pewawancara yang tepat dan handal.
Artinya pewawancara tidak boleh bersikap egoistik, ia tidak boleh mementingkan sendiri tanpa memperhatikan situasi orang yang diwawancarai. Pewawancara harus sadar bahwa orang yang diwawancarai adalah manusia yang bersikap simpati dan antipati, yang mempunyai kebebasan untuk menjawab atau tidak. Ia bisa tersinggung oleh sikap dan kata-kata pewawancara dan ia dapat berbuat acuh tak acuh dalam menjawab semua pertanyaan.
- 2) Memberi pelatihan lebih dahulu
Artinya sebelum melaksanakan wawancara, si pewawancara diberi pelatihan lebih dahulu antara lain melalui pelatihan tentang

kuesioner yang akan dipakai, agar ada kesamaan bahasa pada waktu melakukan wawancara bersama pewawancara yang lain.

- 3) Hubungan yang baik sangat diperlukan antara pewawancara dengan orang yang diwawancarai.

Artinya pada waktu melakukan wawancara suasana harus dijiwai dengan suasana kerjasama saling menghargai dan saling percaya. Jadi petugas wawancara tidak hanya terbatas mencari informasi, tetapi juga menjalin terbentuknya suasana wawancara yang sebaik-baiknya.

Hal ini dicapai dengan cara :

- a) Melalui partisipasi yaitu petugas wawancara mengikutsertakan dirinya atau membaaur di dalam kegiatan orang yang akan diwawancarai.
- b) Melalui identifikasi, yaitu petugas wawancara memperkenalkan diri sebagai orang dalam dan meyakinkan bahwa ia adalah sahabat, dan bekerja sesuai dengan tujuan responden.
- c) Melalui persuasi, yaitu petugas wawancara meyakinkan yang diwawancarai bahwa informasi yang diberikan sangat penting.
- d) Melalui tokoh pengantar, yaitu petugas wawancara mengajak seseorang yang terpendang selama mengadakan wawancara.

Tetapi dari keempat cara tersebut di atas, diperhatikan bahwa semuanya ada kelemahannya yaitu :

- Partisipasi umumnya meminta lebih banyak waktu dan tenaga dari responden.
- Identifikasi dapat menjerumuskan pewawancara kesubjektifitas jika tidak dimainkan secara sempurna.
- Persuasi belum tentu dapat menjembatani jarak antara pewawancara dengan yang diwawancarai.
- Tokoh pengantar jika salah langkah mungkin justru malah menghalangi maksud dan tujuan wawancara.

b. *Responden*

Faktor yang tidak kalah pentingnya dalam mencapai suatu wawancara yang baik adalah responden. Makin tinggi pendidikan responden makin sukar mengendalikannya. Pewawancara harus pandai-pandai mewawancarai dan mempunyai teknik sedemikian rupa sehingga mendapat hasil yang diinginkannya. Tetapi responden yang pendidikannya terlalu rendah, akan mendapat kesukaran dalam menjawab pertanyaan. Jadi pewawancara harus pandai "*menanyakan*" atau dengan arti lain menjabarkan pertanyaan tersebut dengan kata-kata yang dapat dimengerti oleh responden.

Masalah yang sering ditemui ialah :

- Responden mengatakan sibuk.
Pewawancara harus tanggap apakah respon yang dikemukakan betul sesuai dengan kenyataan atau hanya karena perasaan curiga saja. Kalau memang betul sibuk, maka buatlah perjanjian kapan pewawancara dapat diterima dan catat pada lembar kertas yang telah disediakan pada kuesioner.
- Responden tidak di rumah.

Apabila responden tidak di rumah, tetapi ada penghuni rumah sudah yang dewasa, maka sebaiknya diterangkan maksud kedatangan anda dan tanyakan kapan responden datang. Sedapat mungkin datangi lagi, sesuai perjanjian.

- Responden tidak tertarik untuk menjawab.

Apabila responden tidak tertarik untuk menjawab pertanyaan yang diajukan, maka terangkan sejujurnya tujuan dan maksud dari penelitian survei yang akan dilakukan, siapa yang membiayai, siapa pula yang menjadi sponsornya. Selain itu juga terangkan manfaat penelitian ini sehingga responden dapat tertarik dan mau menjawab pertanyaan anda.

- Responden menolak untuk diwawancarai.

Apabila responden menolak untuk diwawancarai, maka pewawancara harus siap meninggalkan responden, tetapi sebelum meninggalkan tempat berpamitlah dengan sopan. Dengan demikian masih diberikan kesempatan kepada pewawancara lain. Tinggalkanlah kuesioner pada responden dengan harapan ia mempelajarinya dan mungkin masih mau diwawancarai.

- Responden ditemani orang ketiga selama wawancara.

Apabila pada waktu wawancara berlangsung ada orang ketiga yang ikut menemani, maka dengan sopan mintalah kepada responden untuk tetap berdua saja, dengan alasan supaya wawancara dapat berlangsung dengan cepat dan lancar.

C. Teknik Wawancara

Ada beberapa teknik yang harus diperhatikan pada waktu melakukan wawancara

yaitu :

1). Penampilan :

- Ciptakan impresi pertama yang meyakinkan.
- Bersikaplah tegas, sopan, dan jangan tegang.
- Gunakanlah pakaian rapi dan bersih
- Mulailah memperkenalkan diri setelah bertemu dengan responden.
- Duduklah setelah dipersilahkan duduk.
- Mulailah mewawancarai responden, dan hindari pertanyaan yang sama sekali tidak ada hubungan dengan kuesioner

2). Cara Bertanya

- Tanyakan pertanyaan sesuai dengan kuesioner.
- Jangan mengubah kata dalam pertanyaan yang dapat mengubah isi atau maksud dari pertanyaan tersebut.
- Ikuti pertanyaan yang telah diatur, sehingga dapat memperlancar wawancara.
- Gunakan komunikasi non verbal untuk meningkatkan partisipasi responden dalam menjawab pertanyaan, misalnya dengan menganggukkan kepala.
- Jangan memberi saran tentang jawaban. Membaca pilihan jawaban tidak berarti memberikan saran jawaban karena selalu ada alternatif pilihan.
- Gunakan pertanyaan transisi bila diperlukan agar wawancara dapat berjalan lancar dari permulaan sampai akhir.
- Gunakan teknik untuk menggali pertanyaan lebih jauh, misalnya :
 - a) Berhenti sebentar. Hal ini diperlukan untuk memberi waktu

kepada responden, sehingga ia dapat menerangkan secara lebih rinci.

- b) Elaborasi beberapa pertanyaan, Misalnya sebagai berikut : *"Jumlah pengeluaran yang mana yang ibu rasa mendekati kebenaran ?"* (probing).
 - c) Dengan mengulangi kembali jawaban responden sambil mencatatnya ke dalam kuesioner.
 - d) Klasifikasi. Bila jawaban responden membingungkan gunakanlah teknik ini. Misalnya *"Dapatkah ibu menerangkan sekali lagi ?"* dan sebagainya.
- 3). Cara mencatat
- Untuk mencatat jawaban responden diperlukan beberapa persyaratan, ya itu :
- Tulislah jawaban responden segera setelah pertanyaan dijawab.
 - Tulislah jawaban selengkap-lengkapnyanya terutama pertanyaan terbuka.
 - Bila menggunakan teknik probing, tulislah pertanyaan yang akan digunakan untuk probing atau tandai pada kuesioner.
 - Pertanyaan yang tidak perlu atau yang tidak sesuai harus dicoret dan diberi tanda bahwa pertanyaan itu tidak dipakai.

IV. KESIMPULAN

Wawancara sebagai salah satu metode pengumpulan data dapat berhasil baik apabila peneliti memperhatikan hal tersebut di bawah ini :

- Peranan pewawancara.
- Peranan responden.
- Teknik di dalam wawancara.

Apabila peneliti selalu memperhatikan aspek pokok tersebut di atas dan melaksanakan dengan tepat guna, maka kesalahan di dalam pengumpulan data dengan menggunakan metoda wawancara dapat ditekan serendah mungkin.

Daftar Pustaka

1. Aryanto (1981). *Pedoman wawancara*. Surabaya : Puslitbang Yankes RI.
2. Babbie, Earlar (1973). *Survey Research Methods*, Relmont California, Wedsworth Publishing company.
3. Edward, Suchman A (1969) . *Evaluative Research Principle and Practice in Public Service and Sosial*, New York; Russel Sage Foundation.
4. Mark, Thomson S. (1975), *Evaluation for decision in sosial*, Program Lexington, Saxonhouse.
5. Rerlinger, Fred N.(1973) *Fondation of Behavioural*, New York, Holt, Rinchard and Winston Inc.
6. Singarimbun, Irawati.(1978) *Wawancara*, Yogyakarta : Lembaga Kependudukan Universitas Gajah Mada.
7. Warwick, Donald P. . *The sample survey : Theory and Practive*, New York: Mc Graw Hill Book Company. □

Sifat serakah atau rakus membuat orang paling kaya pun merasa miskin. sebaliknya sifat pasrah atau nrimo akan membuat orang paling miskin pun merasa kaya



TDW