

RISET AKUNTANSI

MATERI PENGUMPULAN DATA


Dr. Kartika Sari



Satuan Acara Perkuliahan

1. Riset Ilmiah
2. Metode dan Desain Riset
3. Topologi Data
4. Teknik Sampling
5. Metode dan Instrumen Pengumpulan Data
6. Alat-Alat Analisis Akuntansi
7. Alat Analisis Statistik untuk Metode Riset Akuntansi
8. Cara Mengolah Data Riset dan Menyajikan Hasil Riset
9. Bahasan Kasus

Materi 6 - 2




Tujuan Pembahasan

- Menjelaskan jenis dan sumber data kaitannya dengan metode pengumpulan data
- Menjelaskan tujuan, tipe dan penelusuran data dalam penelitian data skunder
- Membahas metode survey dan observasi dalam pengumpulan data primer
- Menjelaskan kelebihan dan kelemahan tehnik wawancara dan tehnik kuisisioner dalam metode survey

Materi 6 - 3

Kartika S - UG



Kriteria Instrument

Kekuatan penelitian bisa diketahui dari validitas baik internal maupun eksternalnya.

Validitas internal adalah keyakinan terhadap hubungan sebab akibat atau pengaruh dalam desain penelitian yang dilakukan.

Validitas Eksternal adalah berkenaan dengan kemampuan digeneralisasinya hasil penelitian pada lingkungan, orang, atau peristiwa lain.

Materi 6 - 4

Kartika S - UG



Pengukuran Variabel

Pengukuran variabel (jika dipahami dari sisi variabel) adalah proses menghubungkan **konsep** dengan **fakta empirik** (realitas). Jika dipahami dari sisi fakta, pengukuran variabel adalah pemberian bilangan atau simbol pada peristiwa empirik menurut aturan yang ditetapkan.

Terdapat 4 tingkat ukuran yaitu:

- Ukuran Nominal
- Ukuran Ordinal
- Ukuran Interval
- Ukuran Ratio

Materi 6 - 5

Kartika S - UG



SKALA	KARAKTERISTIK
NOMINAL	Menunjukkan Katagori Atau Klasifikasi Objek/Kelompok/Observasi
ORDINAL	Tidak Hanya Berupa Katagori Tetapi Juga Melakukan Peringkat/Rangking
INERVAL	Tidak Hanya Berupa Katagori Dan Peringkat/Rangking Tetap Menunjukkan Jarak
RASIO	Memiliki Semua Ciri Nominal, Ordinal Dan Interval Dan Memiliki Nilai Dasar Nol/Absolut

Materi 6 - 6

Kartika S - UG



Kriteria instrumen yang baik

1. Reliabilitas

adalah derajat ketepatan, ketelitian atau akurasi yang ditunjukkan oleh instrumen pengukuran. Reliabilitas menunjukkan konsistensi dan stabilitas suatu skor dari suatu instrumen pengukur.

2. Validitas

Adalah ketepatan alat ukur penelitian tentang isi atau arti sebenarnya yang diukur. Suatu instrumen dikatakan valid apabila memiliki kemampuan mengukur apa yang seharusnya diukur.

Sevilla (1988) Materi 6 - 7

Kartika S - UG



3. Sensitivitas

Adalah sebagai kemampuan suatu instrumen untuk melakukan diskriminasi yang diperlukan untuk masalah penelitian. (biasanya terpenuhi bila derajat validitas dan reliabilitas instrumen tinggi)

4. Obyektivitas

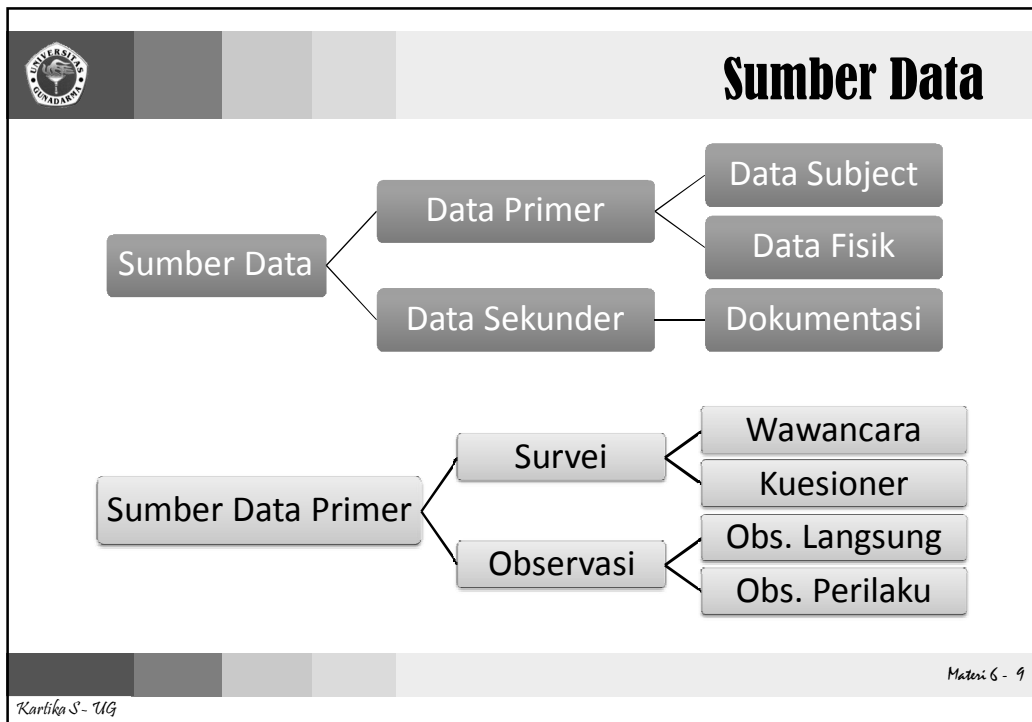
Adalah derajat pengukuran instrumen bebas dari pendapat penilaian subyektif, bebas dari bias, dan perasaan orang-orang yang menggunakan tes.

5. Fisibilitas

Berkaitan dengan aspek-aspek ketrampilan, penggunaan sumberdaya, dan waktu.

Materi 6 - 8

Kartika S - UG



Sumber Data

DATA PRIMER

- Data penelitian yang diperoleh sendiri melalui
- Wawancara, Observasi, Tes,
- Kuesioner (Daftar Pertanyaan)
- Pengukuran Fisik
- Percobaan Laboratori

DATA SEKUNDER

- Data yang diperoleh dr sumber kedua, dokumentasi lembaga
- Biro Pusat Statistik (BPS)
- Rumah sakit
- Lembaga atau institusi

Materi 6 - 10

Kartika S - UG



Metode Pengumpulan Data

1. Wawancara
 - ✓ Pengambilan data melalui wawancara /secara lisan langsung dengan sumberdatanya, baik melalui tatap muka atau lewat telephone, teleconference
 - ✓ Jawaban responden direkam dan dirangkum sendiri oleh peneliti
2. Kuesioner,
 - ✓ Kuesioner adalah daftar pertanyaan tertulis yang ditujukan kepada responden
 - ✓ Jawaban responden atas semua pertanyaan dalam kuesioner kemudian dicatat/direkam

Materi 6 - 11

Kartika S- UG



3. Dokumen
 - ✓ Pengambilan data melalui dokumen tertulis mamupun elektronik dari lembaga/institusi
 - ✓ Dokumen diperlukan untuk mendukung kelengkapan data yang lain
4. Observasi
 - ✓ Pengamatan melibatkan semua indera (penglihatan, pendengaran, penciuman, pembau, perasa)
 - ✓ Pencatatan hasil dapat dilakukan dengan bantuan alat rekam elektronik (Efferin, 2004)

Materi 6 - 12

Kartika S- UG



WAWANCARA

Wawancara dapat dilakukan dengan seorang atau sekelompok orang dan pastikan bahwa mereka adalah orang atau sekelompok orang yang kompeten,

Jenis Wawancara

1. Terstruktur, Peneliti telah menyiapkan daftar pertanyaan sehingga jawaban object telah terstruktur dan diatur sistematis
2. Tidak Terstruktur, Wawancara dilakukan peneliti tanpa mempersiapkan daftar pertanyaan terlebih dahulu
3. Semi terstruktur

Materi 6 - 13

Kartika S-UG



...Wawancara

TERSTUKTUR	TIDAK TERSTRUKTUR
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pertanyaan sudah disiapkan, dalam bentuk pedoman wawancara ✓ Data/informasi yang dibutuhkan sudah dirancang ✓ Jawaban singkat, padat ✓ Tidak dirancang untuk wawancara mendalam 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Merupakan langkah persiapan wawancara terstruktur ✓ Pertanyaan yang diajukan merupakan upaya menggali isu awal ✓ Sifat pertanyaan spontan ✓ Banyak peluang untuk melakukan wawancara mendalam (in dhepth interviewing)

Materi 6 - 14

Kartika S-UG



Kelebihan Wawancara

1. Dapat dibuat catatan serta memotivasi responden.
2. Pertanyaan dapat dijelaskan / menambah pertanyaan.
3. Jawaban non verbal (membaca bahasa tubuh).
4. Dapat menggunakan alat bantu visual untuk menjelaskan pertanyaan.
5. Dapat memperoleh informasi / data yang lebih lengkap dan jelas.
6. Dapat mempergunakan "Computer Assisted Personal Interview". Jawaban dapat langsung dimasukkan dalam laptop

Materi 6 - 15

Kartika S - UG



Kekurangan Wawancara

1. Meluangkan waktu pribadi.
2. Biaya mahal (bila responden di daerah yang luas, biaya pelatihan wawancara).
3. Pewawancara perlu dilatih (pendidikan dan pengalaman).
4. Subyektif.
5. Responden bisa menghentikan wawancara setiap saat.

Materi 6 - 16

Kartika S - UG



KUESIONER

Kuesioner :

Teknik yang paling sederhana. Peneliti perlu memperhatikan hal-hal : berupaya sedapat mungkin mempersingkat questionnaire (menanyakan hal yang penting), menggunakan kalimat yang sesuai dengan situasi dan kondisi responden

Materi 6 - 17

Kartika S-UG



Bentuk Kuesioner

1. Terbuka, menjawab dengan kalimat sendiri
C: Umur:
Pendidikan terakhir:
2. Tertutup, jawaban sudah tersedia (pilih)
Umur: a. 20 -30; b. 30 – 40; c. 40 – 50
Pendk: a. SLTA; b. D3; c. S1; d. S2; e. S3
3. Positif, Optimis dapat mengatasi kesulitan yang dihadapi
4. Negatif, Pesimis dapat mengatasi kesulitan yang dihadapi

Materi 6 - 18

Kartika S-UG



Bentuk Kuesioner

1. Pilihan berganda
2. Check-list
3. Isian
4. Rating Scale

Materi 6 - 19

Kartika S - UG



Kelebihan Kuesioner

1. Pertanyaan dapat dibuat terstandar
2. Dapat dibagikan secara serentak kepada banyak responden
3. Peneliti tidak harus hadir
4. Waktu menjawab dapat disesuaikan dengan waktu luang yang dimiliki responden
5. Dapat dibuat anonim
6. Dalam waktu yang singkat, dapat memperoleh data dari banyak responden
7. Lebih efisien, waktu, tenaga, dan biaya.

Materi 6 - 20

Kartika S - UG



Kelemahan Kuesioner

1. Tidak teliti dalam menjawab, sehingga ada yang terlewat atau tidak terjawab.
2. Seringkali validitasnya sukar dicari.
3. Tidak jujur dalam menjawab pertanyaan.
4. Kuesioner sering tidak kembali (lewat pos)
5. Waktu pengembalian tidak bersamaan bahkan terlambat.

Materi 6 - 21

Kartika S-UG




Langkah Menyusun Kuesioner

1. *Menentukan variabel yang diteliti*
2. *Mementukan Indikator*
3. *Menentukan subindikator*
4. *Mentransformasi sub indikator menjadi kuesioner*

Materi 6 - 22

Kartika S-UG




DOKUMENTASI

Dokumentation :
 metode pengumpulan data dengan cara melakukan analisis terhadap semua catatan dan dokumen yang dimiliki oleh organisasi terpilih sebagai objek penelitian, atau data dari individu sebagai objek penelitian.

Perlu diperhatikan kemampuan peneliti untuk memilah data yang relevan, agar terhindar dari masalah informations overload, yaitu akibat terlalu banyaknya informasi yang terkumpul sehingga tidak menimbulkan nilai tambah, bahkan menjadi beban, atau sebaliknya mengakibatkan lack of information kondisi dimana ketercukupan data tidak dapat diraih.

Materi 6 - 23

Kartika S - UG



OBSERVASI

Observasi :
 metode pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan terhadap objek penelitian. Teknik ini mengharuskan peneliti melakukan pengamatan secara langsung terhadap object penelitian, tanpa berusaha melakukan intervensi terhadap keadaan dan kejadian yang sedang berlaku pada objek.

Materi 6 - 24

Kartika S - UG



Pertimbangan Observasi

1. Jika data penelitian berkenaan dengan suatu proses perilaku atau aktivitas makhluk hidup atau fenomena alam.
2. Jika sampel atau populasinya relatif kecil sehingga dapat dijangkau atau mudah untuk diamati oleh peneliti.

Semakin banyak objek yang diamati, pengamatan semakin sulit dan hasilnya tidak teliti.

Materi 6 - 25

Karlita S-UG

SEKIAN



Universitas Gunadarma

Judul Penelitian	Variabel	Indikator	Sub indikator	Kuesioner
Analisis Pengaruh Fasilitas Kerja, dan Kemampuan Pegawai Terhadap Prestasi Kerja Pada PT Sinar Terang	Prestasi Kerja	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kemudahan dalam menjalankan tugas 		<ul style="list-style-type: none"> ■ Apakah anda merasa mudah dalam menyelesaikan setiap pekerjaan ?
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Kemandirian dalam menjalankan tugas 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Petunjuk dari atasan ■ Bantuan dari rekan kerja 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Apakah atasan anda senantiasa memberikan petunjuk ? ■ Apakah rekan kerja anda senantiasa memberikan bantuan ?
	Fasilitas Kerja	<ul style="list-style-type: none"> ■ Keadaan ruang kantor 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kebersihan ruang kantor ■ Kondisi penerangan ■ Kondisi kesejukan ■ Kondisi tata ruang kantor 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Apakah ruang kantor senantiasa terjaga kebersihannya ? ■ Apakah kondisi penerangan dikantor anda telah mencukupi ? ■ Apakah ruangan anda senantiasa terjaga kesejukannya ? ■ Apakah kondisi tata ruang anda menyenangkan ?
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Ketersediaan perabotan 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ketersediaan mebel ■ Ketersediaan alat tulis kantor 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Apakah kondisi mebeler diruangan anda telah memenuhi persyaratan? ■ Apakah alat tulis dikantor anda senantiasa tersedia ?
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Ketersediaan alat komunikasi 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ketersediaan telephon ■ Ketersediaan mesin fak ■ Ketersediaan internet 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Apakah dikantor anda tersedia pesawat telphon ? ■ Apakah dikantor anda tersedia mesin fax ? ■ Apakah dikantor anda tersedia jaringan internet ?
	Kemampuan Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tingkat Pendidikan 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pendidikan formal ■ Pendidikan non formal 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Apakah pendidikan formal tertinggi anda? ■ Pendidikan non formal apakah yang pernah anda ikuti ?
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Keahlian 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Keahlian komputer ■ Keahlian tata pembukuan ■ Keahlian kearsipan 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Apakah anda menguasai program komputer msoffice? ■ Apakah anda memiliki keahlian tata pembukuan ? ■ Apakah anda memiliki keahlian kearsipan ?
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Pengalaman kerja 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pengalaman kerja yang sejenis ■ Pengalaman kerja yang tidak sejenis 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Apakah anda sebelumnya telah memiliki pengalaman yang sejenis ? ■ Apakah anda sebelumnya telah memiliki pengalaman yang tidak sejenis ?