

INSTRUMEN KAJIAN

INSTRUMEN KAJIAN

- Cara yang digunakan untuk mengumpulkan data.
- Soalan-soalan / kenyataan - kenyataan yang dibentuk khas untuk memperoleh maklumat penyelidikan.

KAEDAH MENDAPATKAN DATA

5 kaedah:

1. Kaedah Soal Selidik
2. Kaedah Pemerhatian
3. Kaedah Temubual
4. Kaedah Ujian
5. Kaedah Dokumen

KAEDAH SOAL SELIDIK

1.1 Dua jenis:

- Soal Selidik Bentuk Terbuka
- Soal Selidik Bentuk Tertutup

1 Kaedah Soal Selidik (samb.)

1.1.1 Soal Selidik Bentuk Terbuka

- Soalan yang memberi kebebasan kepada responden untuk menjawab.
- Contohnya: Apakah?, Mengapakah?, Bagaimanakah?, Sejauhmanakah?
- Jawapan sebenar daripada responden bukan penyelidik.
- Responden bebas memberi jawapan berdasarkan isu dikemukakan.

1 Kaedah Soal Selidik (samb.)

1.1.2 Soal Selidik Bentuk Tertutup

- Soalan yang berstruktur dan responden hanya memilih jawapan yang ditentukan sahaja.
- Memberikan masa yang cukup untuk menjawab.
- Mudah menjawab kerana jawapan disediakan.
- Jawapan mudah dianalisis

1 Kaedah Soal Selidik (samb.)

1.2 Kelebihan Soal Selidik

- Cara ringkas untuk mendapatkan maklumat.
- Membolehkan liputan lebih luas (melalui pos).

1 Kaedah Soal Selidik (samb.)

1.3 Kelemahan Soal Selidik

- Masa menyediakan soalan agak lama.
- Masa yang lama untuk menjawab bagi soalan selidik yang panjang.
- Kurang mendapat kerjasama daripada responden untuk maklumat sebenar.
- Soal selidik yang diterima semula selalunya sedikit, jadi keputusan kurang tepat.

1 Kaedah Soal Selidik (samb.)

1.4 Ciri-ciri Soal Selidik

- Mudah difahami dan tidak kabur.
- Memenuhi tujuan penyelidikan.
- Mempunyai kesahan dan kebolehpercayaan yang tinggi.
- Pengistilahan mestilah tepat.

1 Kaedah Soal Selidik (samb.)

1.5 Menyediakan Soal Selidik

- Menggunakan soalselidik yang telah sedia ada.
- Membina soalselidik yang baru.

1 Kaedah Soal Selidik (samb.)

1.6 Menguruskan Soal Selidik:

1.6.1 Soal selidik diserahkan sendiri oleh penyelidik.

1.6.2 Soal selidik diserahkan secara pos / kiriman

1 Kaedah Soal Selidik (samb.)

1.6.1 Soal selidik diserahkan sendiri oleh penyelidik.

Kebaikan:

- Hubungan langsung penyelidik dengan subjek
- Soalselidik dapat dijelaskan (yang perlukan penerangan).
- Pemilihan sampel yang tidak bias

Kelemahan:

- Tidak praktikal terhadap bilangan sampel yang meluas dan banyak.
- Melibatkan banyak tenaga, masa dan kos

1 Kaedah Soal Selidik (samb.)

1.6.2 Soal selidik diserahkan secara pos / kiriman

Kelebihan

- Dapat mengukur lebih banyak subjek
- Menjimatkan masa, belanja dan tenaga

Kelemahan

- Sukar mendapatkan kerjasama subjek menjawab dengan lengkap serta memulangkan kembali soalselidik.

2

KAEDAH PEMERHATIAN

2.1 Kaedah Pemerhatian:

- Kaedah terawal dalam penyelidikan
- Kaedah digunakan bagi kajian berbentuk ujikaji, diskriptif dan historikal.
- Maklumat diperolehi secara langsung oleh penyelidik.

2 Kaedah Pemerhatian (samb.)

2.2 Langkah-langkah Untuk Meningkatkan Kesahan dan Kebolehpercayaan Kaedah Pemerhatian:

- Tingkah laku manusia yang hendak diperhatikan mestilah diberi definisi yang jelas dan boleh diukur.
- Menggunakan bantuan alat teknologi moden seperti video, perakam.
- Cara pemerhatian tanpa serta adalah lebih baik.

2 Kaedah Pemerhatian (samb.)

2.2 Langkah-langkah Untuk Meningkatkan Kesahan dan Kebolehpercayaan Kaedah Pemerhatian (samb.):

- Pemerhatian hendaklah kepada kejadian atau tingkahlaku yang seharusnya diperhatikannya sahaja.
- Elakkan daripada menjalankan pemerhatian tunggal.
- Masa pemerhatian dibuat secara rawak
- Hasil pemerhatian elok dicatat secepat mungkin.

2 Kaedah Pemerhatian (samb.)

2.3 Kelebihan Kaedah Pemerhatian

- Pemerhatian terhadap sampel kajian lebih terperinci, jelas dan lebih tepat.
- Maklumat daripada pemerhatian boleh dijadikan bahan rujukan.
- Maklumat benar-benar diberikan oleh sampel yang dikaji.

2 Kaedah Pemerhatian (samb.)

2.4 Kelemahan Kaedah Pemerhatian

- Kemungkinan bias timbul kerana kelainan ras, agama, jantina dan sebagainya
- Perlakuan sampel mungkin dibuat-buat (tidak original), mungkin juga malu.
- Pemerhatian yang tidak bersistematik dan tidak konsisten menjadikan dapatan kurang tepat.

KAEDAH TEMUBUAL

3.1 Kaedah Temubual

- Mengumpul maklumat melalui jawapan (lisan) hasil temubual.
- Penemubual sebaiknya orang yang mahir dalam bidang berkenaan.

3 Kaedah Temubual (samb.)

3.2 Mengapa Temubual Dianggap Cara Terbaik Untuk Kumpul Maklumat?

- Kebiasaannya manusia lebih mudah bertindak secara lisan daripada bertulis.
- Penemubual boleh menerangkan dengan jelas maksud soalan atau kajian.
- Dapat mengelakkan salah tafsir dan salah anggap.

3 Kaedah Temubual (samb.)

3.2 Mengapa Temubual Dianggap Cara Terbaik Untuk Kumpul Maklumat? (samb.)

- Penemubual dapat menilai orang yang ditemubual melalui soalan, mengesan kembali atau melalui airmuka subjek.
- Kaedah yang sesuai bagi kanak-kanak, orang yang tidak tahu menulis dan membaca dan kurang kecerdasan.

3 Kaedah Temubual (samb.)

3.3 Persediaan Untuk Penemubual

- Kefahaman konsep yang jelas tentang maklumat yang diperlukan.
- Senaraikan setiap soalan atau komen yang diperlukan untuk setiap tindakbalas.
- Sediakan senarai semak untuk memastikan semua bidang telah ditanya.

3 Kaedah Temubual (samb.)

3.3 Persediaan Untuk Penemubual (samb.)

- Bentuk soalan yang bersifat terbuka bagi memberi ruang penemubual menyelidik secara mendalam.
- Gunakan pita rakaman untuk membolehkan semua maklumat direkod.

3 Kaedah Temubual (samb.)

3.4 Faktor Yang Membantu Kesahan dan Kebolehpercayaan Hasil Temubual.

- Wujudkan hubungan yang mesra dan akrab.
- Elakkan faktor-faktor yang boleh menggalakkan kemiringan.
- Strukturkan bidang yang hendak ditanya bagi menjaminkan kesahan.

3 Kaedah Temubual (samb.)

3.4 Faktor Yang Membantu Kesahan dan Kebolehpercayaan Hasil Temubual (samb.)

- Kebolehpercayaan dapat ditingkatkan dengan:
 - a. Mengemukakan soalan yang sama dalam bentuk yang berbeza.
 - b. Mengulang temubual pada masa yang lain
 - c. Membandingkan dengan dapatan penemubual lain.

3 Kaedah Temubual (samb.)

3.5 Kelebihan Temubual

- Mampu mendapatkan maklumat yang lebih tepat, lengkap dan mendalam.
- Hubungan yang baik akan mendapatkan maklumat yang lebih sah dan boleh dipercayai.
- Sesuai digunakan sebagai semakan maklumat.

3 Kaedah Temubual (samb.)

3.6 Kelemahan Temubual

- Melibatkan kos dan masa yang banyak.
- Memerlukan penemubual yang mahir dengan bahasa komunikasi.
- Perlukan latihan bagi penemubual yang ramai bagi mengelak ralat atau bias.
- Subjek mungkin bersikap memuaskan hati penemubual sahaja.

KAEDAH PENGUJIAN

4.1 Kaedah Pengujian:

- Ujian adalah satu set rangsangan yang terdiri daripada soalan / kenyataan.
- Rangsangan ini diberikan kepada subjek untuk mendapatkan gerakbalas mereka berasaskan kepada permarkahan (skor).
- Ujian digunakan bagi tujuan menentukan kecerdasan, pencapaian dan bakat subjek

Kaedah Pengujian (samb.)

4.2 Contoh-contoh Ujian:

- Ujian kecerdasan
- Ujian pencapaian
- Ujian bakat

Kaedah Pengujian (samb.)

4.2.1 Ujian Kecerdasan

- Digunakan untuk melihat sejauhmanakah subjek mengetahui perkara-perkara yang berkaitan dengan bidang tertentu.
- Melalui ujian dapat mengukur prestasi umum mental individu / kumpulan
- Contoh:
Ujian Kelayakan Perguruan (ULKEP) untuk mengukur tahap pelajar dalam Sahsiah, Bahasa dan Matematik.

Kaedah Pengujian (samb.)

4.2.2 Ujian Pencapaian

- Digunakan untuk mengukur penguasaan dan kemahiran individu dalam bidang-bidang khusus.
- Contoh:
Ujian Pencapaian Fizik untuk mengukur penguasaan pelajar dalam matapelajaran Fizik.

Kaedah Pengujian (samb.)

4.2.3 Ujian Bakat

- Digunakan untuk mengukur bakat seseorang.
- Contoh:
Ujian nada suara untuk mengukur bakat nyanyian.

Kaedah Pengujian (samb.)

4.3 Merancang Ujian

- Menentukan Bilangan Butiran – Bergantung kepada tahap kerumitan sesuatu butir.
- Menentukan Paras Kesukaran – Tahap kesukaran penting dalam menjamin kesahan ujian.

Kaedah Pengujian (samb.)

4.4 Panduan Peratus Kesukaran Untuk Jawapan Betul Mengikut Jenis Butir Ujian

JENIS BUTIR	PERATUS KESUKARAN (% JAWAPAN BETUL)
Betul – Salah (dua pilihan)	85
Tiga pilihan jawapan	77
Empat pilihan jawapan	74
Lima pilihan jawapan	70
Jawapan dibina sendiri (esei)	50

KAEDAH DOKUMEN

5.1 Kaedah Dokumen

- Menggunakan dokumen-dokumen berkaitan sebagai sumber maklumat (data).
- Biasanya dilakukan dalam Kaedah Perpustakaan.

Kaedah Dokumen (samb.)

5.2 Kependudukan (Etnografi)

- Menggunakan pengalaman sebenar penyelidik bersama subjek kajian.
- Biasanya melalui cara pemerhatian, temubual, rakaman dan sebagainya.