

## BAB III

### METODOLOGI PENELITIAN

#### A. Pendekatan Penelitian

Metode penelitian yang akan dipakai yakni metode penelitian deskriptif Sugiyono (2012:34) mendeskripsikan “Metode penelitian deskriptif adalah metode penelitian yang dipergunakan agar memperoleh tingkat variabel tunggal bahkan lebih tanpa menjadikan adu banding bahkan mempersatukan antar dua variabel”.

Penulis menggunakan metode penelitian kuantitatif. Metode kuantitatif merupakan metode penelitian yang apabila membutuhkan pengukuran pada objek penelitian, metode kuantitatif memerlukan beberapa pemetaan berupa masalah, variabel, dan juga indikator. Pernyataan tersebut sama dengan teori yang dikatakan John W. Creswell yaitu “variasi yang lebih sedikit terlihat dalam pengantar kuantitatif. Dalam jumlah tertentu proyek, masalahnya paling baik ditangani dengan mengecilkan faktor apa atau variabel mempengaruhi hasil”.

Dalam penelitian ini, penulis ingin membahas mengenai bagaimana strategi pemasaran di Hotel *The 101* Bogor Suryakencana berjalan di masa pandemic Covid-19 yang.sampai.saat penulis melakukan penelitian ini.masih melanda.

#### B. Obyek Penelitian

Penulis membuat penelitian ini serta mengambil lokasi penelitian di Hotel *The 101* Bogor Suryakencana di Jl. Suryakencana No. 179 - 181 Kota Bogor 16123

No. Telp : +62 251 7565 101

Email : info.suryakencana@the101hotels.com

Website : www.phm-hotels.com /hotel/1O1BSK/

### C. Populasi dan Sampling

Populasi adalah keseluruhan subjek penelitian. Menurut pendapat Sudjarwo dan Basrowi (2009:225) populasi adalah subjek atau objek yang menjadi sasaran penelitian”. Maka dari itu populasi bisa dimaksudkan berupa semua objek yang akan diteliti baik berupa benda, manusia, peristiwa atau gejala yang sedang terjadi.

Yang menjadi populasi pada penelitian ini adalah pihak pengelola sejumlah 10 orang, karyawan hotel sejumlah 42 orang yaitu yang bekerja pada departemen *housekeeping* khusus kamar, *housekeeping* khusus *public area*, *food and beverage service*, *food and beverage product*, *front office*, dan *security*, juga populasi pada penelitian ini adalah tamu Hotel *The 101* Bogor Suryakencana dari awal masa *pandemic covid-19* (Maret 2020) hingga saat ini (Juni 2021) sejumlah 74396 orang.

Sampel menurut Arikunto (2006:131) adalah “sebagian atau wakil populasi yang diteliti”. Untuk mengukur berapa minimal sampel yang dibutuhkan peneliti menggunakan rumus Slovin dengan taraf kesalahan 10% seperti berikut:

$$n = \frac{N}{1 + N \cdot e^2}$$

Keterangan:

n = ukuran sampel

N = ukuran populasi

e = kelonggaran ketidaktelitian karena kesalahan pengambilan sampel yang dapat ditolelir, dalam hal ini sebesar 10%

$$n = \frac{N}{1 + N \cdot e^2}$$

$$n = \frac{72}{1 + 72 \cdot (0.1)^2}$$

$$n = \frac{72}{1.72}$$

$$n = 42$$

Berdasarkan pada penghitungan memakai rumus Slovin tersebut didapat sampel karyawan hotel sebanyak 42, yang setelahnya akan dipakai untuk bisa mewakili populasi sebanyak 72.

$$n = \frac{N}{1 + N \cdot e^2}$$

$$n = \frac{74396}{1 + 74396 \cdot (0.1)^2}$$

$$n = \frac{74396}{744.96}$$

$$n = 99.86 \text{ dibulatkan menjadi } 100$$

Berdasarkan pada penghitungan memakai rumus Slovin tersebut didapat sampel tamu hotel sebanyak 100, yang setelahnya akan dipakai untuk bisa mewakili populasi sebanyak 74396.

#### **D. Metode Pengumpulan Data**

Untuk mempermudah penulis dalam mencari dan menghimpun data dalam penelitian proyek akhir ini, penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

##### **a. Observasi**

Untuk mendapatkan data berakurat, penulis melaksanakan observasi langsung dengan pengamatan ke hotel lokasi penelitian Sugiyono (2015: 204) berpendapat bahwa observasi adalah “kegiatan penelitian yang memuat suatu objek”. Penulis melaksanakan observasi langsung di Hotel *The 101 Bogor Suryakencana* untuk mengamati dan memperoleh data yang akurat dan relevan.

##### **b. Wawancara**

Menurut pendapat Esterberg (2013:231) "Wawancara adalah dua orang yang bertemu untuk bertukar informasi dan gagasan melalui kegiatan tanya jawab, hingga makna dapat dikonstruksi dalam suatu bahasan tertentu". Sedangkan pendapat Komariah (2012: 131) menyatakan bahwa “wawancara merupakan suatu teknik pengoleksian data yang digunakan untuk mendapatkan informasi dari narasumber dan mendapatkannya secara langsung”. Dalam wawancara terjadi kegiatan diskusi dan hubungan.tatap.muka langsung sehingga pewawancara memahami komunikasi verbal dan nonverbal. Teknik tersebut menjadi teknik komunikasi.yang.tepat. Oleh sebab itu, penulis mewawancarai Human Resources Hotel *The 101 Bogor Suryakencana*.

c. Kuesioner

Daftar pertanyaan atau pernyataan yang diberikan kepada responden secara langsung. Metode ini digunakan sebagai metode pokok dalam mencari data mengenai strategi pemasaran Hotel *The 101* Bogor Suryakencana di masa pandemi covid-19 dengan cara mengedarkan daftar pertanyaan berupa formulir-formulir yang diajukan kepada sejumlah responden untuk mendapatkan jawaban yang dibutuhkan dalam penelitian. Dengan cara kuesioner langsung ke pengelola, karyawan, dan tamu Hotel *The 101* Bogor Suryakencana.

d. Studi Kepustakaan

Penjelasan studi kepustakaan yang dikemukakan oleh Sugiyono (2012:67) bahwa “Kajian teori, referensi dan literatur ilmiah lainnya yang ada kaitannya dengan budaya, nilai dan norma yang berkembang dalam situasi sosial yang diteliti”. Penulis diwajibkan mengumpulkan teori yang dimana teori tersebut berkaitan dengan permasalahan yang akan diteliti, penulis harus mendalami teori serta menjadikan teori tersebut sebagai pedoman untuk mengkaji masalah yang ada.

**E. Definisi Operasional Variabel**

Menurut Sugiyono (2013), definisi operasional variabel adalah suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang, obyek, atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

| Matrix Operational Variable  |                      |         |  |                         |
|--|----------------------|---------|--|-------------------------|
| Variable   | Sub Variable         | Dimensi | Indicator  | Skala Pengukuran        |
| Pemasaran adalah “sekelompok aktivitas yang saling terkait yang dirancang untuk mengidentifikasi | Kebutuhan tamu hotel | Tamu    | Melaksanakan perilaku hidup bersih dan sehat seperti tidak melakukan kontak fisik. | Dikotomi (Ya dan Tidak) |
|  |                      |         | Tidak menyentuh  |                         |

|  |                              |   |   |
|--|------------------------------|---|---|
| kebutuhan konsumen dan mengembangkan distribusi, promosi dan penetapan harga serta layanan untuk memenuhi kebutuhan konsumen pada tingkat keuntungan tertentu”. Kismono (2001:293-294) |                              |   | bagian wajah terutama mata, hidung, dan mulut.  |
|  |                              |   | Tetap menjaga jarak aman minimal 1 (satu) meter.  |
|  |                              |   | Mencuci tangan dengan sabun/menggunakan hand sanitizer.   |
|  |                              |   | Memakai masker.   |
|  |                              |   | Menerapkan etika bersin dan batuk.  |
|  |                              |   | Selalu mengonsumsi makanan sehat dan vitamin.   |
|  |                              |   | Memberikan salam dengan cara mengatupkan kedua telapak tangan di dada sebagai pengganti berjabat tangan.                                      |
|  |                              |   | Tamu menginformasikan kepada karyawan hotel jika mengalami gangguan kesehatan (demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak napas). |
|  | Penetapan produk dan layanan | Pengelola   | Memperhatikan informasi terkini serta himbauan dan instruksi pemerintah pusat dan pemerintah daerah terkait COVID-19 diwilayahnya.            |
|  |                              |   | Memastikan seluruh pekerja hotel memahami tentang pencegahan penularan COVID-19.  |
|  |                              | Memasang media informasi di lokasi-lokasi strategis untuk mengingatkan pengunjung agar selalu mengikuti ketentuan jaga jarak minimal 1 meter, menjaga kebersihan tangan dan |   |

|  |  |                               |   |  |
|--|--|-------------------------------|---|--|
|  |  |                               | <p>kedisiplinan penggunaan masker.</p> <p>Menyediakan <i>handsanitizer</i> di pintu masuk, lobby, meja resepsionis, pintu lift, dan area publik lainnya.</p> <p>Menjaga kualitas udara dengan mengoptimalkan sirkulasi udaradan sinar matahari, serta melakukan pembersihan filter AC.</p> <p>Melakukan pembersihan dan disinfeksi secara berkala (paling sedikit tiga kali sehari) menggunakan pembersih dan disinfektan pada area atau peralatan yang digunakan bersama seperti pegangan pintu dan tangga, tombol lift, pintu toilet dan fasilitas umum lainnya.</p> <p>Larangan masuk bagi karyawan yang memiliki gejala demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan, dan/atau sesak nafas. Karyawan mengisi formulir <i>self assessment</i> risiko COVID-19 sebelum masuk bekerja (Form 1) dan dilakukan pemeriksaan suhu.</p> |  |
|  |  | Pengelola (pintu masuk/lobby) | <p>Melakukan pengukuran suhu tubuh di pintu masuk tamu dan karyawan. Apabila ditemukan suhu &gt; 37,3 oC (2 kali pemeriksaan dengan jarak 5 menit), tidak diperkenankan masuk kecuali dinyatakan negatif/nonreaktif</p>   |  |

|  |  |                   |  |  |
|--|--|-------------------|--|--|
|  |  |                   | <p>COVID-19 setelah dilakukan pemeriksaan laboratorium berupa pemeriksaan RT-PCR yang berlaku 7 hari atau <i>rapid test</i> yang berlaku 3 hari, sebelum masuk ke hotel.</p> <p>Petugas menanyakan dan mencatat riwayat perjalanan tamu/pengunjung dan diminta mengisi <i>self assessment</i> risiko COVID-19. Jika hasil <i>self assessment</i> memiliki risiko besar COVID-19, agar diminta melakukan pemeriksaan kesehatan ke fasilitas pelayanan kesehatan terlebih dahulu atau menunjukkan hasil pemeriksaan bebas COVID-19 yang masih berlaku.</p> <p>Menerapkan jaga jarak yang dilakukan dengan berbagai cara, seperti mengatur antrian di pintu masuk, di depan meja resepsionis dengan pemberian tanda di lantai, mengatur jarak antar kursi di <i>lobby</i>, area publik dan lain sebagainya.</p> <p>Menyediakan sarana untuk meminimalkan kontak dengan pengunjung misalnya pembatas/partisi mika di meja resepsionis, pelindung wajah (<i>faceshield</i>), penggunaan metode pembayaran non tunai, dan lain-lain.</p> |  |
|  |  | Pengelola (kamar) | Melakukan pembersihan dan  |  |

|  |  |                             |   |  |
|--|--|-----------------------------|---|--|
|  |  |                             | <p>disinfeksi pada kamar sebelum dan sesudah digunakan tamu meliputi pegangan pintu, meja, kursi, telephone, kulkas, remote TV dan AC, kran kamar mandi dan fasilitas lain yang sering disentuh tamu.</p> <p>Memastikan proses pembersihan dan disinfeksi kamar dan kamar mandi, serta peralatan yang telah digunakan tamu.</p> <p>Pastikan mengganti sarung bantal, sprei, hingga selimut dengan yang telah dicuci bersih.</p> <p>Penyediaan <i>handsanitizer</i> di meja.</p>   |  |
|  |  | Pengelola (ruang pertemuan) | <p>Kapasitas untuk <i>ballroom</i>, <i>meeting room</i>, dan <i>conference</i> harus selalu memperhitungkan jaga jarak minimal 1 meter antar tamu dan antar karyawan. Hal ini dapat dilakukan dengan menghitung kembali jumlah undangan, pembuatan <i>lay out</i> ruangan, membagi acara menjadi beberapa sesi, membuat sistem antrian, dan lain sebagainya.</p> <p>Memberikan informasi jaga jarak dan menjaga kesehatan perih suhu tubuh, pemakaian masker pembatasan jarak dan sering cuci tangan pakai sabun dengan air mengalir atau menggunakan <i>handsanitizer</i>.</p> |  |

|  |  |                         |  |
|--|--|-------------------------|--|
|  |  |                         | Menyediakan panduan/informasi <i>layout</i> jarak aman, sejak dari masuk parkir, didalam lift, ke lobby, ke ruang pertemuan, hingga keluar parkir.   |
|  |  |                         | Membuat konsep labirin untuk jalur antrian, jalur kirab diperlebar, dan panggung diperbesar untuk menjaga jarak.   |
|  |  |                         | Memastikan proses pembersihan dan disinfeksi ruang pertemuan sebelum dan setelah digunakan.  |
|  |  |                         | Membersihkan dan mendisinfeksi <i>microphone</i> setiap setelah digunakan masing-masing orang. Tidak menggunakan <i>microphone</i> secara bergantian sebelum dibersihkan atau menyediakan <i>microphone</i> pada masing-masing meja. |
|  |  |                         | <i>Master of Ceremony</i> /MC harus aktif informasikan protokol kesehatan, antrian, jaga jarak, dan pemakaian masker   |
|  |  | Pengelola (ruang makan) | Mewajibkan setiap orang yang akan masuk ruang makan untuk mencuci tangan pakai sabun dengan air mengalir.  |
|  |  |                         | Pengaturan jarak antar kursi minimal 1 meter dan tidak saling berhadapan. Dalam hal tidak dapat diterapkan pengaturan jarak dapat dilakukan upaya rekayasa teknis lain seperti pemasangan partisi                                    |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | antar tamu berhadapan di atas meja makan.   |
|  |  |  | Tidak menggunakan alat makan bersama-sama.  |
|  |  |  | Peralatan makan di atas meja makan yang sering disentuh diganti dalam bentuk kemasan sekali pakai/ <i>sachet</i> atau diberikan kepada pengunjung apabila diminta.  |
|  |  |  | Mewajibkan semua penjamah pangan atau pekerja yang kontak langsung dengan pangan untuk mengenakan alat pelindung diri seperti penutup kepala, sarung tangan, celemek, dan masker.   |
|  |  |  | Sarung tangan harus segera diganti setelah memegang barang selain makanan.  |
|  |  |  | Tidak menerapkan sistem prasmanan/ <i>buffet</i> . Apabila menerapkan sistem prasmanan/ <i>buffet</i> agar menempatkan petugas pelayanan pada <i>stall</i> yang disediakan dengan menggunakan masker serta sarung tangan, pengunjung dalam mengambil makanan dilayani oleh petugas dan tetap menjaga jarak minimal 1 meter. |
|  |  |  | Semua peralatan makan wajib dibersihkan dan didisinfeksi sebelum digunakan kembali.   |
|  |  |  | Untuk meminimalisasi pelayanan makanan secara <i>buffet</i>   |

|  |  |                          |   |
|--|--|--------------------------|---|
|  |  |                          | <p>(prasmanan), juga dapat dilakukan dengan menggunakan opsi <i>action station</i>, set menu, nasi kotak/box/<i>take away</i>, <i>individual portion</i> dan variasi lainnya dengan jenis makanan yang tidak banyak namun kualitas lebih baik.</p> <p>Untuk <i>meal service ala carte, sitting party, silver service</i> agar penjagaan jarak dan penataan kursi dan peralatan harus tetap terjaga.</p>   |
|  |  | Pengelola (kolam renang) | <p>Memastikan air kolam renang menggunakan desinfektan dengan clorin 1-10 ppm atau bromin 3-8 ppm sehingga pH air mencapai 7.2 – 8 dilakukan setiap hari dan hasilnya diinformasikan di papan informasi agar dapat diketahui oleh konsumen.</p> <p>Pengelola melakukan pembersihan dan disinfeksi terhadap seluruh permukaan disekitar kolam renang seperti tempat duduk, lantai dan lain-lain.</p> <p>Menerapkan jaga jarak diruang ganti.</p> <p>Pastikan tamu yang akan menggunakan kolam renang dalam keadaan sehat, dengan mengisi form <i>self assesment</i> risiko COVID-19 (form 1). Bila dari hasil <i>self assesment</i> masuk dalam kategori besar tidak diperkenankan unuk berenang.</p> <p>Batasi jumlah</p> |

|  |  |                             |  |  |
|--|--|-----------------------------|--|--|
|  |  |                             | <p>pengguna kolam renang agar dapat menerapkan jaga jarak.</p> <p>Gunakan semua peralatan pribadi masing-masing.</p> <p>Gunakan masker sebelum dan setelah berenang.</p>   |  |
|  |  | Pengelola (pusat kebugaran) | <p>Membatasi kapasitas jumlah tamu yang melakukan latihan, agar dapat menerapkan prinsip jaga jarak dengan jarak antar tamu minimal 2 meter.</p> <p>Melakukan pembersihan dan disinfeksi aloat olahraga sebelum dan setelah digunakan.</p> <p>Menyediakan handsanitizer di masing-masing alat.</p> <p>Tidak boleh menggunakan alat olahraga bergantian sebelum dilakukan pembersihan dengan cara di lap menggunakan cairan disinfektan.</p> <p>Lakukan pembersihan dan disinfeksi pada tempat-tempat yang sering disentuh seperti ruangan dan permukaan alat olahraga yang sering disentuh secara berkala sesuaikan dengan tingkat keramaian pusat kebugaran.</p> <p>Memberikan jarak antar alat minimal 2 meter. Apabila tidak memungkinkan diberikan sekat pembatas untuk alat-alat kardio (treadmill, bicycle, elliptical machine).</p> |  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>Sedapat mungkin menghindari pemakaian AC, sebaiknya sirkulasi udara lewat pintu jendela terbuka.</p> <p>Jika tetap memakai AC maka perlu diperhatikan tingkat kelembaban udara di dalam ruangan dan mengatur sirkulasi udara sebaik mungkin agar tetap kering. Disarankan memakai air purifier.</p> <p>Peralatan seperti handuk dan matras harus dalam keadaan bersih dan sudah didisinfeksi sebelum digunakan.</p> <p>Menggunakan masker selama berolahraga. Olahraga yang menggunakan masker dilakukan dengan intensitas ringan sampai sedang (masih dapat berbicara ketika berolahraga).</p> |  |
|  |  | Pengelola (mushala)                          | <p>Meminta tamu menggunakan peralatan shalat dan sajadah masing-masing.</p> <p>Tetap menggunakan masker saat shalat.</p> <p>Terapkan jaga jarak minimal 1 meter.</p>   |  |
|  |  | Pengelola (fasilitas atau pelayanan lainnya) | <p>Fasilitas/pelayanan lainnya di hotel yang berisiko terjadinya penularan karena sulit dalam penerapan jaga jarak agar tidak dioperasikan dahulu”.</p>  |  |
|  |  | Karyawan                                     | <p>Memastikan diri dalam kondisi sehat sebelum berangkat bekerja.</p> <p>Saat perjalanan dan selama bekerja selalu</p>   |  |

|  |         |  |   |  |
|--|---------|--|---|--|
|  |         |  | <p>menggunakan masker, menjaga jarak dengan orang lain, dan hindari menyentuh area wajah.</p> <p>Menggunakan alat pelindung diri tambahan seperti sarung tangan saat melakukan pekerjaan pembersihan dan saat menangani limbah, termasuk saat membersihkan kotoran yang ada di meja restoran atau di kamar.</p> <p>Berpartisipasi aktif mengingatkan tamu untuk menggunakan masker dan menjaga jarak minimal 1 meter.</p> <p>Saat tiba di rumah, segera mandi dan berganti pakaian sebelum kontak dengan anggota keluarga di rumah. Bersihkan <i>handphone</i>, kacamata, tas, dan barang lainnya dengan cairan disinfektan.</p> <p>Meningkatkan daya tahan tubuh dengan menerapkan PHBS seperti mengonsumsi gizi seimbang, aktivitas fisik minimal 30 menit sehari dan istirahat yang cukup dengan tidur minimal 7 jam, serta menghindari faktor risiko penyakit</p> |  |
|  | Promosi | Strategi pemasaran menggunakan digital marketing | <p>Menggunakan digital advertising</p> <p>Menggunakan media sosial</p> <p>Manfaatkan market place</p>   |  |

|  |  |                               |  |  |
|--|--|-------------------------------|--|--|
|  |  | Cara melakukan promosi online | Gunakan media sosial khusus bisnis               |  |
|  |  |                               | Gunakan foto produk yang menarik                 |  |
|  |  |                               | Gunakan tagar setiap kali memposting foto produk |  |
|  |  |                               | Buat jadwal teratur untuk mem-posting produk     |  |
|  |  |                               | Pilih konten yang menarik                        |  |
|  |  |                               | Gunakan mediator untuk promosi                   |  |

## **F. Analisis Data**

Analisis data adalah proses penyederhanaan data ke dalam yang lebih mudah dibaca dan interpretasikan, dalam proses ini sering digunakan statistik. Dalam penelitian ini analisis data yang digunakan adalah kuantitatif yaitu analisis yang digunakan untuk mengolah data yang berjumlah besar dan dapat diklasifikasikan serta diukur dalam bentuk angka. Dalam penelitian ini analisis yang digunakan untuk mengetahui tingkat signifikan dari hasil pengelolaan data yang dilakukan, maka penulis akan melakukan penelitian dengan skala dikotomi.

Pada penelitian ini penulis menggunakan skala dikotomi yaitu hanya menyediakan dua pilihan yaitu ya atau tidak. Menurut Bilson (2005:21) “skala dikotomi hanya menyediakan dua pilihan, yaitu ya atau tidak. Dengan sendirinya, data yang dihasilkan adalah data nominal. Karena membutuhkan jawaban tegas, skala ini tidak menyediakan pilihan ragu-ragu atau netral”.

## **G. Jadwal Penelitian**

Rancangan waktu penelitian terhitung dimulai pada bulan Maret sampai dengan bulan Agustus 2021.

**TABEL 3.1**  
**JADWAL PENELITIAN**

| No | Jenis Kegiatan                     | Maret |   |   |   | April |   |   |   | Mei |   |   |   | Juni |   |   |   | Juli |   |   |   | Agustus |   |   |   |
|----|------------------------------------|-------|---|---|---|-------|---|---|---|-----|---|---|---|------|---|---|---|------|---|---|---|---------|---|---|---|
|    |                                    | 1     | 2 | 3 | 4 | 1     | 2 | 3 | 4 | 1   | 2 | 3 | 4 | 1    | 2 | 3 | 4 | 1    | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| 1  | Penetapan Judul                    |       |   |   |   |       |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |         |   |   |   |
| 2  | Penyusunan Usulan Penelitian       |       |   |   |   |       |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |         |   |   |   |
| 3  | Pengurusan Izin                    |       |   |   |   |       |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |         |   |   |   |
| 4  | Sidang Usulan Penelitian           |       |   |   |   |       |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |         |   |   |   |
| 5  | Perbaikan Usulan                   |       |   |   |   |       |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |         |   |   |   |
| 6  | Penyusunan Instrumen               |       |   |   |   |       |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |         |   |   |   |
| 7  | Pengumpulan Data                   |       |   |   |   |       |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |         |   |   |   |
| 8  | Pengolahan/ Analisis Data          |       |   |   |   |       |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |         |   |   |   |
| 9  | Penyusunan penelitian/Proyek Akhir |       |   |   |   |       |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |         |   |   |   |
| 10 | Sidang Proyek Akhir                |       |   |   |   |       |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |      |   |   |   |         |   |   |   |

Sumber: Penulis, Maret 2021