

Dosen: Hari Setiadi

MATERI POKOK PEMBELAJARAN:

**DEFINISI PENGERTIAN KONSEP
DALAM PROGRAM EVALUASI
STANDARD**

DEFINISI (PENGERTIAN)

Evaluasi adalah:

Penyelidikan yang sistematis tentang baik atau tidaknya suatu objek. Objek yang dimaksudkan disini adalah bisa program, atau projek, atau material.

Program adalah:

Kegiatan pendidikan yang menyediakan dasar yang sifatnya berkelanjutan. Contohnya misalnya tentang program membaca di suatu dinas pendidikan tertentu, program pelatihan industri, program pendidikan kesehatan, atau program pendidikan profesional yang berkelanjutan.

Projek adalah:

Kegiatan pendidikan yang menyediakan suatu yang sifatnya pada waktu yang sudah ditentukan. Contohnya misalnya tiga hari workshop pada strategi pembelajaran, tiga tahun usaha pengembangan tes, atau suatu projek tertentu yang akan menjadi suatu program.

Bahan adalah:

Kandungan yang berhubungan dengan pendidikan, termasuk misalnya buku-buku, software, hardware, film, semua produk-produk pelatihan.

Standard Evaluasi adalah:

Prinsip-prinsip yang disepakati bersama oleh pakar yang profesional dalam praktek mengevaluasi, apabila diikuti maka akan meningkatkan kualitas, dari evaluasi.

Evaluator adalah:

Orang yang melakukan evaluasi

Information adalah:

Numerik dan nonnumerik yang ditayangkan, termasuk fakta, cerita, grafik, map, statistik, laporan lisan, jawaban pertanyaan, pengetahuan dan pemahaman terhadap program yang meningkat.

Client adalah:

Individual, kelompok, atau organisasi yang mengkontrak panitia.

Stakeholder adalah:

Individual, atau kelompok yang terlibat atau terpengaruh oleh program yang sedang dievaluasi.

Tugas Individu:

1. Pilihlah salah satu program pendidikan yang ada di sekolahmu!
2. Evaluasilah program pendidikan tersebut! Apakah Anda termasuk internal evaluator atau external evaluator?
3. Pada program pendidikan tersebut, apakah Anda akan mengevaluasi programnya, proyek, atau materialnya?
4. Informasi dalam bentuk apa saja yang akan Anda dapatkan nanti?
5. Tuliskan semua pertanyaan evaluasi yang akan Anda evaluasi pada program tersebut!

6. Siapa saja Client dan Stakeholder pada program yang Anda evaluasi?

MATERI POKOK PEMBELAJARAN

Tujuh (7) konsep Standard Kegunaan (*Utility Standards*)

U1 Identifikasi Stakeholder

Definisi Standard:

Orang-orang yang terlibat atau terimbas dengan evaluasi seharusnya kebutuhan mereka itu harus dapat diperhatikan.

Pedoman:

A. Identifikasi orang-orang yang berperan sebagai pimpinan, sehingga mereka dapat menolong evaluator

untuk mengidentifikasi stakeholder lainnya.

B. Kontak wakil dari salah satu stakeholder untuk mempelajari bagaimana pandangan mereka tentang pentingnya evaluasi ini, bagaimana nantinya mereka akan menggunakan hasil dari evaluasi ini, dan informasi tertentu mana yang paling berguna bagi mereka. Dapat juga menolong mereka untuk mempertimbangkan harapan yang realistis mereka, dilihat dari metodologi, keuangan, hambatan politik dari evaluasi ini.

C. Gunakan stakeholder untuk mengidentifikasi dan kontak stakeholder yang lainnya.

D. Capailah kesepakatan dengan Client mengenai pentingnya potensial

stakeholder dan informasi yang mereka inginkan dan rencana pengumpulan data dan pelaporannya.

E. Dari keseluruhan evaluasi harus hati-hati mengidentifikasi tambahan

dengan waktu dan sumber daya yang terbatas untuk menjawab kebutuhan mereka.

F. Libatkan client-client dan stakeholder lainnya dalam rencana dan pelaksanaan evaluasi.

G. Pastikan tidak ada stakeholder yang tidak dimasukan karena gender, suku, dan latar belakang.

Tugas Individu:

1. Dari program evaluasi yang Anda pilih, siapa saja stakeholder dari program tersebut?
2. Tentukan wakil dari stakeholder tersebut yang dapat membantu Anda dalam melaksanakan evaluasi ini
3. Apa perbedaan antara client dan stakeholder?? Sebutkan client dari program Anda tersebut
4. Siapa contoh stakehoders yang dapat mengidentifikasi stakeholder lainnya
5. Sebutkan contoh kesalahan mengidentifikasi antara stakeholder dengan client pada program tersebut.

U2 Evaluator Credibility

Definisi Standard:

Orang-orang yang melakukan evaluasi harus dapat dipercaya dan kompeten untuk melakukan evaluasi, sehingga hasil evaluasinya mempunyai kredibilitas dan penerimaannya dari masyarakat juga maksimum.

Pedoman:

- A. Harus mengikuti kekuatan sosial dan politik yang ada yang berhubungan dengan evaluasi, terutama yang berhubungan ras, status sosial ekonomi, gender, bahasa dan kebudayaan dan gunakan pengetahuan ini untuk mendisain dan melaksanakan evaluasi.

B. Yakinkan bahwa rencana kerja dan komposisi dari tim evaluasi responsive terhadap keprihatianan dari kunci stakeholder.

C. Pertimbangkan antara rencana evaluasi yang direview oleh evaluator diaudit lagi dengan evaluator yang diterima oleh para client.

D. Harus jelas menjelaskan rencana evaluasi ke berbagai macam stakeholder dan mendemonstrasikan rencana yang realistik.

E. Menentukan kunci partisipan yang dibutuhkan untuk mendapatkan informasi perkembangan kemajuan dari evaluasi, melalui telepon, jumpa pers, atau pertemuan.

F. Termasuk rencana evaluasi yang menjelaskan kepada evaluator yang mempunyai kualifikasi yang relevan dengan program yang sedang di evaluasi.

Tugas Individu:

1. Dari program evaluasi yang Anda pilih, siapa saja evaluator dari program tersebut yang relevan untuk mengevaluasi program Anda tersebut?
2. Yakinkan bahwa rencana kerja dan komposisi dari tim dari evaluator responsive terhadap perhatian dari kunci stakeholder?
3. Pertimbangkan rencana evaluasi yang direview dan evaluasi yang dikerjakan

yang diaudit oleh evaluator lain yang dapat dipercaya diterima oleh client.

4. Yakinkan menjelaskan rencana evaluasi kepada berbagai stakeholder dan mendemonstrasikan bahwa rencana itu realistik dan secara teknis kualitasnya juga baik.

5. Yakinkan bahwa kunci dari stakeholder yang membutuhkan informasi dari perkembangan kemajuan dari evaluasi, terus dijaga melalui koran, perkembangan laporan, telepon, ataupun pertemuan.

U3. Ruang lingkup Informasi dan Seleksi

Definisi Standard:

Informasi yang diseleksi seharusnya secara luas diseleksi yang berhubungan dengan pertanyaan program dan mendengarkan kebutuhan dan keinginan dari client dan stakeholder lainnya.

Pedoman:

- A. Mengerti kebutuhan para client untuk di evaluasi
- B. Wawancara dengan wakil dari stakeholder untuk memahami perbedaan mungkin bertentangan dengan informasi yang mereka butuhkan.
- C. Hindari kesan bahwa setiap pertanyaan akan bisa di jawab.
- D. Tolong stakeholder untuk membuat harapan yang realistis yang

berhubungan dengan keuangan, waktu, dan sumber manusia.

E. Buat urutan potensial audience untuk kepentingan urutan topik yang lebih penting pada setiap wakil stakeholder.

F. Cobalah menyusun dengan client topik-topik diurutkan dari yang lebih penting dan menghilangkan items yang tidak penting, tambahkan items yang penting walaupun tidak diminta oleh client.

G. Beri kemungkinan flexibility menambah pertanyaan termasuk informasi pertanyaan yang muncul pada saat evaluasi.

H. Bagikan ke evaluator keseluruhan kegiatan evaluasi, termasuk final urutan topik yang akan dievaluasi.

Tugas Individu:

1. Dari program evaluasi yang Anda pilih, siapa kemungkinan klien dari program Anda tersebut?
2. Siapa wakil-wakil dari Stakeholder pada Program Anda tersebut?
3. Sebutkan contoh pertanyaan yang tidak relevan atau tidak mungkin di jawab pada evaluasi program ini?
4. Sebutkan 2 contoh pertanyaan evaluasi pada Evaluasi Program Anda

5. Urutkan pertanyaan Evaluasi sesuai dengan kepentingannya

U4. Mengidentifikasi Nilai-nilai

Definisi Standard:

Pandangan, prosedur, dan rasional yang digunakan untuk menginterpretasikan temuan harus hati-hati dijelaskan sehingga pertimbangan nilainya jelas.

Pedoman:

A. Pertimbangkan alternative dasar untuk menginterpretasikan temuan , misalnya tujuan dari programnya,

peraturan dan hukumnya, norma sosialnya, performance yang diharapkan dari kelompok sampel, dan laporan pertimbangan dari berbagai macam kelompok referensi.

B. Pertimbangkan siapa yang akan buat interpretasi, misalnya evaluator, client, berbagai macam stakeholder, atau kombinasi dari mereka.

C. Pertimbangkan alternatif teknik yang digunakan utk menetapkan arti nilai dalam mengumpulkan informasi, misalnya mempunyai kelompok yang berbeda dalam menulis laporan pembelaan, melaksanakan sebagai juri, atau mencari kesepakatan.

D. Pilihan membuat laporan dengan membuat laporan keuntungan dan ke

rugian dari program, jadi kedua kubu di buat sama dalam pelaporannya.

Tugas Individu:

Dari program evaluasi yang Anda pilih, buatlah kelebihan dan kekurangan dari program yang Anda pilih, dilihat dari tujuan program tersebut, berbagai kelompok stakeholder yang terlibat oleh program tersebut.

U5. Kejelasan laporan Evaluasi

Definisi Standard:

Laporan evaluasi seharusnya jelas menerangkan program yang sedang dievaluasi, termasuk konteks tujuan, dan

prosedurnya juga temuan dari evaluasinya, sehingga informasi yang penting diberikan mudah dimengerti.

Pedoman:

- A. Hati-hati mempertimbangkan laporan evaluasi pertengahan kepada peserta tertentu
- B. Tetap tayangkan laporan evaluasi se sederhana dan fokus membahas pertanyaan evaluasinya saja.
- C. Pertimbangkan menggunakan kesimpulan yang terpisah dan laporan teknis seperti halnya multi media, target laporan ke client dan stakeholder lainnya.

- D. Siapkan kontekstual program yang cukup dan informasi evaluasi yang merupakan dasar perusahaan untuk membuat kesimpulan dan rekomendasi.
- E. Gunakan contoh untuk menolong stakeholder yang berhubungan dengan temuan pada situasi yang praktis.
- F. Gunakan bahasa teknik yang hemat dan tolong stakeholder memahami bahasa teknik atau istilah-istilah yang tidak dikenal. Bantu mereka dengan memberikan laporan teknik dan pelatihan kesempatan untuk stakeholder.
- G. Bantu kesimpulan dengan diskusi yang jelas yang berhubungan dengan problems, tujuan, dan pertanyaan, jika memungkinkan untuk study yang akan datang.

H. Usahakan client dan wakil dari partisipan mereview laporan untuk kejelasan dan pemahaman sebelum laporan akhir di terbitkan.

I. Buat laporan evaluasi untuk semua lisan atau pertemuan dengan semua stakeholder.

Tugas Individu:

1. Pertimbangkan laporan evaluasi akan dibagikan ke semua kunci stakeholder, ke mana saja laporan evaluasi akan di bagikan, pada kasus Evaluasi Program Anda.
2. Sebutkan hal-hal apa saja yang akan di laporkan oleh kunci stakeholder Anda
3. Hal-hal teknis apa saja yang kemungkinan perlu dijelaskan kepada Stakeholder Anda

4. Media apa saja kemungkinan digunakan untuk membuat laporan evaluasi?

U6. Laporan yang tepat waktu dan disebarakan

Definisi Standard:

Temuan sementara yang signifikan dan laporan evaluasinya seharusnya disebarakan kepada pengguna yang dituju sehingga mereka dapat menggunakannya dengan tepat waktu.

Pedoman:

A. Client dan wakil dari kunci kelompok stakeholder menunjukan

apa yang menjadi tujuan utama, format laporan, bahasa yang diinginkan dan waktu kapan laporan itu sangat berguna.

B. Rencana mundur ke belakang, mulai dari tanggal pengiriman laporan dan buat proyeksi yang realistis apa yang harus diselesaikan sampai batas waktu yang ditetapkan, berikan waktu yang cukup untuk mengantisipasi masalah dan permintaan yang diminta untuk laporan sementara.

C. Negosiasi persetujuan dengan client pada awal evaluasi pada rencana penyebaran ke para pengguna yang dimaksudkan ditetapkan, dan akses mereka utk mencari rekomendasi di tetapkan.

D. Tentukan batas waktu yang realistik, tanggal berapa pengguna laporan mendapatkan laporan juga ditentukan.

E. Tentukan rencana kemungkinan apabila kegiatan evaluasi terlambat dan tidak dapat kembali di jadwalkan.

F. Jika memungkinkan, diatur untuk mendapatkan orang yang kualified yang independen terhadap client dan audit kualitas dari evaluasi dan laporannya dan komunikasikan hasil temuannya kepada pengguna yang dimaksudkan.

G. Usahakan kesepakatan dengan client yang nantinya akan mengeluarkan laporan akhir evaluasi, dan menyiapkan aturan-aturan kewajibannya.

H. Cek draf laporan dengan wakil dari pengguna atau stakeholder berkenaan dengan kejelasan, ketepatan, menghindari keluarnya laporan yang seharusnya belum dikeluarkan.

I. Harus hati-hati dengan adanya halangan sosial untuk mengeluarkan laporan seperti hari-hari libur keagamaan atau hari-hari adat istiadat setempat.

Tugas Individu:

1. Sebutkan siapa saja, klien atau kunci stakeholder dari program Anda yang akan diberikan laporan evaluasi?
2. Rencanakan waktunya kapan evaluasi program Anda ini akan dimulai?
3. Berkenaan dengan pertanyaan nomor 2, kapan seharusnya laporan evaluasi Anda harus sudah bisa dilaporkan ke stakeholder.
4. Tentukan kira-kira kapan rencana kemungkinan (contingency plan), kalau kegiatan evaluasi ditunda?
5. Dalam mengumumkan laporan evaluasi metode atau media apa saja yang nanti akan dilakukan?

U7. Dampak Evaluasi

Definisi Standard:

Evaluasi seharusnya direncanakan, dilaksanakan, dan dilaporkan didorong oleh stakeholder untuk meneruskan sehingga kemungkinan evaluasi digunakan juga meningkat.

Pedoman:

- A. Mendemonstrasikan kepada stakeholder bahwa permulaan dari evaluasi bagaimana temuan dari evaluasi berguna untuk pekerjaan mereka.

- B. Atur keterlibatan dari stakeholder dalam menentukan pertanyaan evaluasi untuk membantu perencanaan, jika mungkin melaksanakan evaluasi.

- C. Jujur, terbuka dan konkret dalam melaporkan dan siap menjelaskan apa yang dilaporkan.
- D. Secara periodik melaporkan hasil sementara, terutama bisa berbeda kepada stakeholder yang berbeda pula.
- E. Berikan laporan tertulis pada saat berlangsung diskusi komunikasi.
- F. Pada saat waktu yang terbatas, juga keuangan yang terbatas, juga sumber daya manusianya, bantu stakeholder menginterpretasi temuan dengan laporan tertulis.

Tugas Individu:

1. Tunjukkan kepada stakeholder bahwa program yang akan di evaluasi akan berguna lebih baik setelah di evaluasi.
2. Tunjukkan kepada stakeholder bahwa program yang akan di evaluasi akan sukar untuk diperbaiki kualitasnya.

MATERI POKOK PEMBELAJARAN

Tiga (3) konsep Standard Kelayakan (*Feasibility Standards*)

F. Standard Kelayakan

Definisi Standard:

Dimaksudkan agar standard ini memastikan bahwa evaluasi ini harus realistik, bijaksana, diplomatis, dan hemat.

F1. Prosedur Praktis

Definisi

Prosedure evaluasi seharusnya praktis, untuk mencegah gangguan yang seminimum mungkin dimana informasi tetap dibutuhkan.

Pedoman:

- A. Memastikan bahwa ada orang yang memenuhi syarat untuk menyelesaikan evaluasi yang direncanakan, termasuk melatih seseorang yang diperlukan.

- B. Pilih prosedur yang dapat dilaksanakan yang sesuai dengan kecakapan sumber daya manusia yang ada.

- C. Seleksi prosedur yang berhubungan dengan keterbatasan waktu dan ketersediaan sumber daya manusianya.

- D. Bila memungkinkan, buat kegiatan evaluasi ini menjadi bagian dari kegiatan yang rutin.

- E. Buat alternative prosedur untuk mengantisipasi masalah dan tetap mempertahankan flexibility dalam rencana dan anggaran, sehingga masalah yang tidak disangka dapat di atasi ketika terjadi.

- F. Cek dengan client tentang kelayakan jadwal untuk menyelesaikan evaluasi dan prosedur pengumpulan berbagai data sebelum menyelesaikan rencana pengumpulan data.

- G. Uji coba prosedur dan instrumen dalam waktu yang disediakan.

Tugas Individu:

1. Siapa saja yang kemungkinan dapat diminta untuk melaksanakan evaluasi program yang sudah direncanakan oleh Anda?
2. Pilih prosedur yang dapat dilaksanakan sesuai dengan kemampuan orang yang dipilih pada no:1
3. Pilihlah alternatif prosedur untuk mengantisipasi masalah yang kemungkinan bisa terjadi, dengan mempertimbangkan waktu dan anggaran yang ada.

4. Cek dengan client kelayakan jadwal untuk menyelesaikan kegiatan evaluasi dan berbagai macam pengumpulan data yang kemungkinan tidak dapat dilakukan, bagaimana cara menggantikannya?

F2. Kelangsungan hidup berpolitik

Definisi

Evaluasi seharusnya direncanakan dan dilaksanakan dengan antisipasi dari berbagai posisi kelompok yang beminat, sehingga kerjasama mereka dapat diharapkan, dan usaha untuk mengurangi operasi evaluasi dapat dihindari atau dapat dinetralkan.

Pedoman:

- A. Sebelum setuju dengan berlakunya politik yang lincah, bertemu dulu dengan kemungkinan berbagai .kelompok, berikan kepada mereka kesempatan untuk mengajukan pendapatnya mengenai evaluasi, dan yakinkan ke mereka bahwa evaluasi ini akan dilaksanakan secara fair.

- B. Nagosiasi kontrak dengan mereka bahwa evaluator akan mendapatkan akses untuk mendapatkan data yang dibutuhkan dan mengontrol untuk mengedit dan menyebarkan laporan evaluasi. Dalam Kontrak Persetujuan itu yakinkan bahwa kontrak secara periodik bisa direview dan diubah bila diperlukan.

- C. Berikan clients dan kunci partisipan yang lain laporan periodik penasihat, untuk meyakinkan bahwa isi laporan evaluasi tidak membuat kaget mereka atau tidak yang diharapkan oleh mereka.
- D. Dengan sumber daya yang tersedia identifikasi, dan nilai mereka dari berbagai perspektif yang ada diantara kelompok stakeholder yang ada.
- E. Hentikan evaluasi apabila isu politik muncul dan apabila semua kepentingan menginginkan. Tetapi harus dipastikan bahwa publik harus tahu, kalau dihentikan.

Tugas Individu:

1. Sebutkan kunci kelompok Stakeholder yang perlu dikontak bahwa evaluasi program Anda akan dilakukan secara fair?
2. Data apa saja yang diperlukan untuk melaksanakan evaluasi program Anda?
3. Laporan evaluasi sementara apa yang kira-kira membuat kaget mereka atau tidak diharapkan oleh Stakeholder?
4. Kabar politik seperti apa, yang membuat evaluasi program ini dihentikan?

F3. Biaya yang efektif

Definisi

Evaluasi seharusnya tepat guna dan menghasilkan informasi yang nilainya cukup, sehingga sumber daya yang dikeluarkan berguna.

Pedoman

1. Selidiki keseluruhan biaya material dan pelayanan yang digunakan, jika perluantisipasi kenaikan harga karena adanya inflasi selama periode evaluasi dilaksanakan.
2. Kembangkan budget pada semua biaya, termasuk kenaikan nilai dolar, waktunya dan bila perlu diterangkan.

3. Minimumkan gangguan yang dapat menyebabkan adanya perubahan evaluasi.
4. Gunakan inventaris yang sudah disetujui oleh client yang sudah dipertimbangkan efek sampingnya kepada stakeholder lainnya.
5. Pertimbangkan antisipasi sumber daya manusia dan keuangan berhubungan dengan keuntungan pada client dan stakeholder yang lain, sebelum melaksanakan evaluasi.
6. Lakukan evaluasi se ekonomis mungkin.
7. Jaga keseimbangan antara sumber daya yang ada dengan biaya yang dikeluarkan untuk melaksanakan evaluasi.

Tugas Individu:

1. Dari pengeluaran-pengeluaran biaya yang harus dikeluarkan, dalam pembuatan evaluasi program Anda, item yang mana yang paling rentan terhadap perubahan Kurs valuta asing?
2. Gangguan apa yang paling rentan terhadap pelaksanaan evaluasi program?
3. Kegiatan evaluasi program yang mana yang kemungkinan akan menghabiskan biaya yang besar? Apakah kegiatan evaluasi tersebut dapat ditiadakan?
4. Pertimbangkan apakah evaluasi program ini harus dilakukan mengingat kepentingannya dan keahlian dari para evaluator internal yang ada?

MATERI POKOK PEMBELAJARAN

Delapan (8) konsep Standard Kesopanan (*Propriety Standards*)

P. Standard kesopanan

Definisi Standard:

Dimaksudkan agar standard ini memastikan agar evaluasi dilaksanakan dengan sah, secara etis, dan dengan kesejahteraan dari pihak yang terlibat dalam evaluasi juga pihak yang terpengaruh pada hasil dari evaluasi.

P1. Orientasi pelayanan

Definisi

Evaluasi seharusnya direncanakan untuk menolong organisasi untuk menunjukkan pelayanan yang efektif yang dibutuhkan oleh seluruh peserta.

Pedoman

1. Rencanakan evaluasi untuk mempromosikan pendidikan dan pelatihan yang unggul.
2. Informasikan kepada semua stakeholder tujuan dari evaluasi.
3. Fokus evaluasi pada usaha dan sumber daya program dan ciri-ciri program yang paling mempengaruhi anggota organisasi dan promosi utk mencapai tujuan.

4. Gunakan evaluasi untuk mengidentifikasi efek dari pembelajaran peserta yang diinginkan dan yang tidak diinginkan.
5. Ujilah efek dari program dengan menilai kebutuhan dari target peserta dan penerima manfaat yang lainnya.
6. Berikan laporan temuan evaluasi sementara menjelaskan kekuatan dan kelemahan program untuk perbaikan program.
7. Secara berkala informasikan kepada stakeholder dan publik bagaimana evaluasi program

mempromosikan keinginan dari organisasi.

8. Minimumkan gangguan dari proses pembelajaran ketika masih mempromosikan tujuan dari evaluasi.

Tugas Individual

1. Rencanakan untuk mengadakan pelatihan dan pendidikan untuk meningkatkan keuntungan dari organisasi.
2. Informasikan ke para stakeholder tujuan dari Evaluasi.
3. Sebutkan sumber daya organisasi yang paling mempengaruhi

partisipan dalam mempromosikan organisasi.

4. Jelaskan efek dari adanya gangguan untuk melaksanakan kegiatan evaluasi program.

P2. Persetujuan Formal

Definisi

Kewajiban secara formal dari pihak-pihak yang melakukan evaluasi (apa yang harus dilakukan, bagaimana, kepada siapa, kapan) harus disetujui secara tertulis, sehingga semua pihak berkewajiban mengikuti sesuai dengan situasinya, atau secara formal di negosiasi ulang.

Pedoman

1. Termasuk dalam persetujuan (memperbolehkan adanya kesesuaian perubahan rencana) tujuan dari evaluasi, identifikasi stakeholder dan pertanyaan evaluasi yang akan diselidiki, instrumen, prosedur pengumpulan datanya, sumber-sumber informasinya, seleksi partisipannya, teknik pengumpulan datanya, dan rencana kunjungan ke sampel, prosedur untuk menganalisis data kuantitatif dan data kualitatif, rencana pelaporan, termasuk rencana melaporkan sementara, dan melaporkan yang final, metode kualitas kontrol pengumpulan data, menganalisis dan melaporkannya, informasi kepada client termasuk aksesnya untuk informasi tersebut. Jadwal bekerja dengan client dan evaluator juga disiapkan.

2. Negosiasi dan dokumen yang diamendemen dalam persetujuan sebagai hasil kerja jika keadaan berubah membuat perubahan dalam lingkup pekerjaan, biaya, jadwal yang perlu atau diinginkan.
3. Mendirikan dengan batas waktu yang terbatas, apa yang merupakan pelanggaran dari persetujuan karena bagian atau tindakan yang harus diambil.
4. Yakinkan bahwa persetujuan sesuai dengan peraturan daerah atau peraturan negara yang diaplikasikan dalam pengaturan kontrak. Di review dengan pengacara bila perlu.
5. Pertimbangkan mempunyai reviewer pihak luar untuk kejelasan.

6. Berkolaborasi dengan administrator pendidikan atau orang management dalam membuat rencana kebijakan untuk persetujuan dalam pelaksanaan evaluasi.

Tugas individual

1. Jelaskan dalam Persetujuan Formal di dalam rencana Evaluasi Program Anda tentang identifikasi stakeholder, prosedur pengumpulan data, teknik instrumen pengumpulan data, dan prosedur analisis datanya.
2. Bila ada perubahan kurs valuta asing, item-item apa saja dalam rencana Evaluasi Program Anda yang kemungkinan besar berubah??

P3. Hak dari manusia

Definisi

Evaluasi seharusnya direncanakan dan dilaksanakan menghormati dan melindungi hak dan kesejahteraan manusia.

Pedoman

1. Setiap usaha harus memahami nilai-nilai sosial dan kebudayaan dari semua participant.
2. Harus dapat mengerti tentang proses hukum hak sipil.

3. Sebelum melakukan evaluasi ,
tentukan yang terkait dengan etis dan
prinsip legal yang berlaku.
4. Siapkan perjanjian tertulis yang
menerangkan prosedur yang harus
diikuti client dan evaluator untuk
meyakinkan hak dari participant yang
akan dilindungi.
5. Yakinkan komunikasi yang baik dan
sesuai dengan kelompok minoritas
atau orang tua.
6. Sepatutnya informasikan secara
individu partisipasi yang
dimaksudkan.

7. Informasikan orang atau partisipan sebagaimana haknya dalam evaluasi ini.
8. Buat ijin tertulis kepada pihak yang berwenang untuk akses ke rekaman individual.
9. Bila ijin dari orang tua atau wali diperlukan dalam evaluasi, mereka harus di informasikan implikasi dari evaluasi yang dilaksanakan, mereka harus tanda tangan bahwa anaknya juga terlibat dalam evaluasi.
10. Buat prosedur untuk menggaransi bahwa keterlibatann partisipan dalam evaluasi di rahasiakan.

11. Jangan membuka identitas partisipan waktu melaporkan hasil temuan evaluasi.
12. Jaga kemungkinan bahwa kelompok lain mungkin menggunakan data untuk tujuan yang berbeda dengan apa yang sudah disepakati oleh orang yang menyediakan data.
13. Hormati hak pihak-pihak yang menolak memberikan informasi apabila mereka tidak mau berpartisipasi dalam rencana dan pelaksanaan program.
14. Kirimkan rencana evaluasi untuk direview oleh panitia Sumber Daya Manusia.

15. Informasikan ke staf organisasi unsur pokok dari tujuan evaluasi misal monitoring, diteruskan atau tidak diteruskan, atau perbaikan dari program yang dievaluasi.

Tugas individual

1. Sebutkan kelompok-kelompok minoritas mana saja yang merupakan stakeholder pada program yang Anda evaluasi
2. Informasi apa saja yang kemungkinan tidak mau dituliskan dalam laporan evaluasi oleh Stakeholder pada program yang Anda evaluasi?

3. Jelaskan kepada staf organisasi kemungkinan-kemungkinan apa saja yang akan diambil dari hasil evaluasi?

P4. Interaksi antar manusia

Definisi

Evaluator harus menghargai harga diri manusia dan martabat dalam pergaulan dengan sesama manusia yang berhubungan dengan evaluasi, sehingga participant tidak terancam atau dirugikan.

Pedoman

1. Usahakan untuk memahami nilai-nilai sosial dan kebudayaan dan perbedaan bahasa dari participant.

2. Pergunakan waktu untuk memahami tentang apa yang akan dievaluasi oleh participant.
3. Pelihara komunikasi yang baik melalui saluran dengan participant dalam evaluasi.
4. Menjadi akrab dengan organisasi dimana evaluasi dilaksanakan, dan direncanakan untuk minimum gangguan dari jadwal kerja.

Tugas individual

1. Dalam program yang Anda evaluasi item mana saja yang berhubungan interaksi antar manusia, sebutlkan itemnya?

2. Agar partisipan tersebut tidak terancam atau dirugikan karena mereka melakukan kegiatan evaluasi program, apa yang harus kita lakukan?

P5. Diselesaikan dan penilaian yang adil

Definisi

Evaluasi seharusnya selesai dan diperiksa secara adil dan dicatat kekuatan dan kelemahan program yang sedang dievaluasi, sehingga kekuatan dapat dibangun dan permasalahan dapat ditangani.

Pedoman

1. Laporkan temuan-temuan dengan lengkap yang menunjukkan kelemahan

dan kekuatan apakah yang diharapkan atau yang tidak diharapkan, dan satu persatu dijelaskan.

2. Kumpulkan kritik-kritik komentar tentang ketelitian dan keadilan dari laporan dari pihak yang mempunyai pengetahuan dari berbagai perspektif sebelum laporan di kirimkan.
3. Ketika data yang relevan tidak dapat di akses karena waktu dan biaya yang terbatas, laporkan kelalaian ini, dan perkirakan efek dari kelalaian keseluruhan evaluasi program tersebut.

Tugas individual

1. Tuliskan kira-kira kelemahan-kelemahan dan kekuatan-kekuatan apa yang akan ditemukan dalam kegiatan evaluasi program yang akan dilaksanakan?
2. Tuliskan kira-kira data apa yang relevan tetapi tidak dapat diakses karena keterbatasan waktu dan keterbatasan biaya?
3. Laporkan kira-kira perkiraan efek apa yang akan terjadi dengan tidak dilaporkannya kelalaian pada item nomor 2 di atas?

P6. Pengungkapan temuan-temuan

Definisi

Kelompok formal evaluasi seharusnya memastikan bahwa temuan-temuan evaluasi dengan keterbatasan dapat diakses oleh orang yang terpengaruh dengan evaluasi dan yang lainnya yang secara hukum menerima hasilnya.

Pedoman

1. Dapatkan perjanjian formal dengan client selama masa perencanaan mencakup peran client dan evaluator dalam memastikan kepatuhan dengan hak kebutuhan termasuk mengidentifikasi stakeholder untuk mendapatkan laporan sementara dan laporan akhir, kewenangan untuk mengedit laporan, mendokumentasikan niat, prosedur,

dan keluaran, tentang kapan, bagaimana, kepada siapa hasil evaluasi akan diberikan.

2. Laporkan evaluasi secara lengkap secara tertulis, dan lisan dengan penuh penyingkapan temuannya dan tanpa kelalaian atau perubahan.
3. Tunjukkan secara jelas dasar hubungan yang dirasakan antara tujuan evaluasi, metode yang digunakan, pengumpulan datanya, dan temuan-temuannya.
4. Tayangkan hal-hal yang penting dilihat dari dukungan dan kritik dari program yang sedang di evaluasi.

5. Laporkan pertimbangan dan rekomendasi yang mewakili secara luas, keseimbangan dan perspektive informasinya.
6. Laporkan faktor kuncinya yang secara signifikan mengurangi atau menambah pertahanan dari program, apakah ditemukan sebelum atau selama evaluasi berlangsung dan diskusikan secara jujur implikasinya terhadap temuan dan rekomendasi.
7. Persiapkan, jika sesuai, laporan sementara yang berhungan untuk mengembangkan tahap pelaksanaan yang dibutuhkan untuk adanya perubahan dalam program.

8. Mendorong clients untuk menyediakan semua orang yang terpengaruh dengan program dengan informasi yang sesuai dengan waktu, dengan kebahasaannya, yang dapat menolong mereka mencerahkan kontributor, konsumen, orang yang mengkritik, dan pengamat.
9. Mempunyai pengetahuan yang luas bahwa orang mempunyai hak untuk tahu, dan ketetapanannya untuk siapa atau ketetapan lain hubungannya dengan pribadi, hak asasi manusia, kesehatan dan keamanan.
10. Siap untuk mengetahui dan menyetujui dimana evaluasi membutuhkan evaluator menggunakan kewajibannya untuk membuka

informasi melawan keinginan client, seperti menemukan keadaan ilegal atau perilaku yang tidak etis.

Tugas individual

1. Buatlah perjanjian formal dengan client selama masa perencanaan mencakup peran client dan evaluator dalam memastikan kepatuhan dengan hak kebutuhan termasuk mengidentifikasi stakeholder untuk mendapatkan laporan sementara dan laporan akhir, kewenangan untuk mengedit laporan, mendokumentasikan niat, prosedur, dan keluaran, tentang kapan, bagaimana, kepada siapa hasil evaluasi akan diberikan.

2. Buatlah matrik secara jelas hubungan antara tujuan evaluasi, metode yang digunakan, pengumpulan datanya, dan temuan-temuannya.
3. Laporkan faktor kuncinya yang secara signifikan mengurangi atau menambah pertahanan dari program, apakah ditemukan sebelum atau selama evaluasi berlangsung dan diskusikan secara jujur implikasinya terhadap temuan dan rekomendasi.
4. Laporkan faktor kuncinya yang secara signifikan mengurangi atau menambah pertahanan dari program, apakah ditemukan sebelum atau selama evaluasi berlangsung dan diskusikan secara jujur implikasinya terhadap temuan dan rekomendasi.

P7. Konflik kepentingan

Definisi

Konflik kepentingan seharusnya ditangani dengan jujur dan terbuka, waktu proses dan hasil.

Pedoman

1. Identifikasi dan terangkan secara jelas kemungkinan sumber-sumber konflik pada awal-awal pertemuan dengan client.
2. Buat perjanjian secara tertulis prosedur untuk melindungi masalah-masalah yang berhubungan dengan konflik .

3. Minta nasihat dari orang yang berbeda perspektifnya dalam evaluasi agar alternatif-alternatif pemecahannya bisa seimbang.
4. Apabila memungkinkan, keluarkan prosedur evaluasi, dimana data, laporan kepada publik dapat dilihat oleh evaluator independent yang lain.
5. Apabila memungkinkan, dapatkan kontrak evaluasi secara langsung dari perusahaan yang membiayai bukan dari ketua program yang melaksanakan evaluasi.

6. Nilai kepentingan apa dari berbagai pihak yang di dapat atau kerugiannya akibat dari evaluasi dan persiapan untuk menolak tekanan yang mereka gunakan.
7. Buat internal evaluator secara langsung bertanggung jawab sebagai ketua program sehingga membatasi pengaruh kepada staff lainnya.
8. Atur untuk melakukan metaevaluasi bila terjadi masalah kepentingan pribadi (*conflict of interest*) yang tidak bisa dihindarkan.

Tugas individual

1. Jelaskan kemungkinan-kemungkinan (*conflict of interest*) yang dapat terjadi dari proses evaluasi program yang Anda laksanakan pada tahap-tahap yang mana saja?
2. Buat perjanjian formal secara tertulis, langkah-langkah apa saja yang akan Anda lakukan bila terjadi masalah kepentingan pribadi (*conflict of interest*).

P8. Tanggung jawab keuangan

Definisi

Evaluators mengalokasikan sumber-sumber pengeluaran seharusnya mengikuti prosedur yang dapat dipertanggung jawabkan jika tidak

secara etis bijaksana dan dapat dipertanggung jawabkan, sehingga pengeluarannya dapat dipertanggung jawabkan dan sesuai.

Pedoman

1. Biaya-biaya yang besar untuk evaluasi seharusnya disetujui bersama dengan client termasuk personil, konsultan, perjalanan, telepon, informasi publik, metaevaluasi dan semua biaya-biaya yang besar.
2. Catat sumber pembiayaan dan pengeluaran yang tepat dan jelas dengan format yang mudah dipahami.

3. Catatan staf harus dipelihara yang berhubungan dengan alokasi pekerjaan dan waktu yang dibutuhkan dalam pekerjaan.
4. Gunakan penawaran kontrak atau perbandingan belanja sumber daya dan pelayanan.
5. Kesimpulan pengeluaran bagian dari laporan ke publik untuk menambah kepercayaan publik dalam evaluasi. Apabila evaluator swasta lebih suka tidak melaporkan hal ini, paling tidak informasi ini ada apabila diminta.
6. Usahakan hemat dalam mengeluarkan sumber daya.

Tugas individual

Dalam evaluasi program yang Anda kerjakan ini tuliskan semua biaya-biaya yang diperkirakan paling besar dalam pelaksanaan evaluasi program yang harus disetujui oleh clients.

MATERI POKOK PEMBELAJARAN

Dua belas (12) konsep Standard Ketepatan (*Accuracy Standards*)

A. Standard Ketepatan

Definisi Standard:

Dimaksudkan untuk memastikan bahwa evaluasi akan mengungkapkan dan menyampaikan secara teknik dengan tepat informasi tentang ciri-ciri baik atau tidaknya suatu program yang sedang di evaluasi.

A1. Dokumentasi Program

Definisi

Program yang dievaluasi seharusnya dijelaskan dan didokumentasikan secara jelas dan tepat, sehingga program yang dievaluasi jelas.

Pedoman:

- A. Tanya client dan stakeholder lainnya untuk menjelaskan secara lisan, jika memungkinkan ditulis maksud dan karakteristik dari program, termasuk karyawan, biaya-biaya, tujuan dari program, dan efek-efek sampingan dari adanya program (positip dan negatip).
- B. Kumpulkan dan analisis perbedaan dan kesamaan yang ada dari penjelasan program yang ada termasuk, proposal, hubungan dengan masyarakat, laporan sementara, dan laporan akhir.

- C. Libatkan pengamat independen untuk menjelaskan tentang program yang Anda evaluasi, beserta anggarannya.
- D. Sediakan waktu pada permulaan evaluasi untuk mengamati staf dan participant yang terlibat dalam evaluasi.
- E. Sebagai bagian dari proses evaluasi amati penjelasan dari bagian-bagian dari evaluasi yang dibuat oleh berbagai sumber, perhatikan bila ada perubahan yang mendasar.
- F. Pertimbangkan untuk membagi-bagi penjelasan pada setiap aspek program yang dievaluasi.
- G. Minta client dan stakeholder untuk mengecek ketepatan penjelasan setiap aspek yang dimaksudkan dan yang sudah ada dalam program evaluasi.

H. Catat perbedaan yang ada antara karakteristik penjelasan laporan teknik yang dimaksudkan dengan karakteristik program yang di implementasikan.

Tugas individu

1. Tuliskan secara jelas tujuan dari program yang sedang Anda evaluasi?
2. Tuliskan biaya-biaya apa saja yang kemungkinan diperlukan untuk melaksanakan evaluasi program ini?
3. Tuliskan efek-efek sampingan apa saja (positip dan negatip) dari di lakukannya evaluasi program yang kemungkinan Anda lakukan itu?

4. Tuliskan kemungkinan-kemungkinan yang terjadi adanya perbedaan karakteristik item yang ada di program yang Anda evaluasi dengan karakteristik program yang di implementasikan di lapangan.

A2. Konteks Analisis

Definisi

Program yang ada seharusnya di periksa dengan detail, sehingga pengaruh dari program itu dapat diidentifikasi.

Pedoman:

A. Terangkan secara teknis, sosial, politik, dan ekonomi keadaan program menggunakan berbagai macam sumber informasi (catatan studi demografi, kliping surat kabar, Rancangan Undang-Undang)

- B. Pertahankan catatan pada keadaan yang luar biasa, seperti mogok, siswa-siswa protes, kenaikan pajak, kerusakan peralatan yang mempengaruhi hasil temuan.
- C. Catat contoh dimana individual secara sengaja atau ikut campur dengan program atau memberikan bantuan spesial.
- D. Analisis bagaimana keadaan dari program yang di evaluasi sama dengan atau lain dari keadaan dimana program lain diadopsi.

Tugas individu

Buatlah catatan situasi keadaan dimana program yang Anda evaluasi dalam keadaan dimana adanya kenaikan pajak, dimana semua harga barang juga naik, dilihat dari semua aspek yang dievaluasi.

A3. Menjelaskan tujuan dan prosedur

Definisi

Tujuan dan prosedur dari evaluasi harus di monitor dan dijelaskan secara detail sehingga semuanya itu dapat diidentifikasi dan dinilai.

Pedoman:

- A. Diskusikan secara keseluruhan dan dicatat konsep awal client dari tujuan evaluasi dan kegunaan yang dimaksudkan dari temuan evaluasi.
- B. Diskusikan secara keseluruhan dan dicatat konsep awal client dari bagaimana tujuan evaluasi dapat dicapai.
- C. Simpan copy dari rencana evaluasi dan kontrak evaluasi (jika masih di negosiasikan)

- D. Simpan catatan lapangan dari prosedur implementation yang aktual.
- E. Dapatkan pemahaman yang jelas dengan client tentang perubahan yang besar dalam tujuan evaluasi dan procedure yang dirubah.
- F. Catat perubahan yang besar dalam tujuan dan prosedur dan tanggalnya kapan terjadi.
- G. Simpan catatan lapangan tentang prosedur diikuti dengan pengumpulan dan analisis informasi dan catatan ini harus tersedia untuk orang yang mereview dan dalam analisis seconder dalam evaluasi.
- H. Gambarkan tujuan dan prosedur dalam kesimpulan dari evaluasi baik dalam laporan executive dan laporan teknik yang lengkap, catat perubahannya dari rencana semula.

- I. Libatkan evaluator independen untuk memonitor tujuan dan prosedur dari evaluasi, evaluasi mereka jika memungkinkan, terutama dalam evaluasi yang berskala besar.

Tugas individual

1. Tuliskan tujuan dan kegunaan dari dilakukannya evaluasi dari program yang Anda akan evaluasi.
2. Apabila ada perubahan valuta asing yang mempengaruhi biaya dalam pelaksanaan evaluasi, tuliskan item-item yang mana saja dalam pelaksanaan evaluasi itu yang berubah?
3. Setelah Anda analisis, karena adanya perubahan valuta asing, tuliskan keuntungan dan kerugiannya apabila Anda lakukan, atau Anda tidak lakukan?

A4. Sumber informasi yang dapat dipertahankan

Definisi

Sumber informasi yang digunakan dalam evaluasi program seharusnya cukup memberikan informasi dan dapat dinilai.

Pedoman:

- A. Untuk setiap sumber informasi definisikan populasinya (misalnya siswa kelas III di sekolah dan kelas paralel yang mana?), jelaskan prosedur cara sampel diambilnya, misal stratified random sampel yang diambil, dengan stratified gender sosial ekonomi status yang ada di sekolah yang bersangkutan.

- B. Jelaskan sumber informasi (misalkan 6 ruang kelas, 3 sekolah, 1 kabupaten, 4 kecamatan, 8 kelurahan) yang digunakan dalam studi ini.
- C. Dokumentasikan prosesnya (wawancara, tes, observasi) dimana informasinya dikumpulkan dari setiap sumber untuk laporan.
- D. Dokumen berubah pada sampel selama pengumpulan data, misal siswa bergerak dari sekolah, dan catat perubahan itu dalam laporan evaluasinya.
- E. Catat dan pertimbangkan kriteria yang digunakan untuk menentukan kapan harus berhenti mengumpulkan data (misal tumpang tindih, atau sudah jenuh)
- F. Gunakan pengumpulan data sebelumnya yang ditentukan sudah baik.

G. Nilai kecukupan dari sumber informasi yang merupakan bagian dari dokumentasi teknik dari evaluasi yang diakui yang ada.

Tugas individual

1. Jelaskan sumber informasi yang akan Anda gunakan di dalam pengumpulan data dalam Evaluasi Program yang akan Anda lakukan dalam evaluasi program ini? (Buatlah **matrik Pengumpulan Data**, kolom pertamanya adalah tentang **Pertanyaan Evaluasi** yang Anda akan tanyakan pada kolom ke-1, lalu pada kolom ke-2 yaitu **sumber informasi** yang Anda butuhkan untuk menjawab pertanyaan ke-1 itu, sumber informasi itu bisa saja sampel orang atau responden di sekolah tertentu)

2. Buatlah dalam matrik pengumpulan data itu, **kolom ke-2 yaitu sumber informasinya**, siapa atau apa sumber informasinya itu, jadi bisa orang atau sampel responden itu, bisa dari sekolah tertentu hasil dari teknik pengambilan sampel, bisa saja hasil dari pengambilan sampel secara Stratified Random Sampel)

A5. Informasi yang valid

Definisi

Informasi yang dikumpulkan dalam prosedur pengumpulan data harus dipilih dan diimplementasikan sehingga meyakinkan bahwa interpretasinya itu valid untuk digunakan.

Pedoman:

- A. Cek informasi dalam prosedur pengumpulan data tentang tujuan dan isi dari program yang sedang dievaluasi untuk mempertimbangkan kesesuaian antara orang yang bertanggung jawab dalam program. Pengecekan ini harus dijelaskan paling tidak pada bagian orang-orang yang bertanggung jawab atau terlibat pada program dan wakil dari orang-orang penting dalam stakeholder.

- B. Catat alasannya mengapa memilih suatu prosedur dan tekankan bukti menggunakan suatu metode, dijelaskan dalam laporan teknis (misalkan teknik pengambilan sampel).

- C. Pertimbangkan tentang *Standards for Educational and Psychological Testing* sebagai standar untuk membuat instrumen.

- D. Pertimbangkan bukti validitas untuk evaluasi yang serupa dengan menggunakan prosedur yang digunakan.
- E. Ketika mengumpulkan pendapat, pertimbangkan apakah responden mempunyai motivasi untuk mengatakan sejujurnya.
- F. Yakinkan petugas yang mengumpulkan data dan menggunakan prosedur tertentu kualified dan cukup persiapannya.
- G. Untuk prosedur yang baru, jelaskan prosedur itu baru, sehingga petugas perlu dilatih, dan kualified, juga menggunakan pengukuran bermacam jenis untuk menyesuaikan hasil dari prosedur yang baru itu.
- H. Gunakan prosedur yang bermacam jenis untuk mendapatkan penilaian yang komprehesive. Kadang-kadang untuk

mengukur responden yang sifatnya non-reactive measure. Jadi misalnya dibandingkan kemandirian responden dalam mengerjakan ujian dengan recorder, yang tidak diperlihatkan, dibandingkan dengan dia mengerjakan ujian ditunggu oleh pengawas ujian.

- I. Nilai keseluruhan dari informasi yang diberikan oleh prosedur yang diberikan dibandingkan dengan jawaban pertanyaan evaluasi yang di dapatkan.
- J. Pertimbangkan karakteristik dari responden, seperti kemampuan membaca, kemampuan bahasa, handicaps yang mempengaruhi validity dari hasil evaluasi.
- K. Pertimbangkan kategori yang berarti dari informasi yang menilai open-ended responses, misal essay, interview.

Tugas individu

1. Di dalam matrik **Pengumpulan Data** itu juga buat kolom ke-3 teknik pengambilan sampelnya atau instrumen pengumpulan datanya. Teknik atau instrumen pengumpulan datanya harus dipilih betul bahwa instrumennya itu harus valid, sesuai dengan pertanyaan evaluasi yang kita minta, misalnya kalau pertanyaan evaluasinya menanyakan tentang pengetahuan, maka kalau instrumennya itu angket, maka tentunya instrumen angket itu tidak valid, jadi kalau pertanyaan evaluasinya tentang pengetahuan, yang valid instrumennya adalah tes. Jadi harus disesuaikan instrumen apa yang paling sesuai digunakan untuk menjanging informasi yang valid untuk menjawab pertanyaan evaluasinya.

2. Setelah Anda mengisi kolom ke-3 dalam instrumen pengumpulan datanya, jelaskan alasannya kenapa Anda memilih instrumen pengumpulan data itu, bukan instrumen pengumpulan data lainnya.
3. Dalam rencana evaluasi program yang Anda akan lakukan, misalkan Anda harus menggunakan instrumen non-reactive measure, alat apakah yang akan Anda gunakan, perilaku apa yang akan Anda ukur?

A6. Informasi yang reliabel

Definisi

Informasi yang dikumpulkan dari prosedur pengumpulan data seharusnya dipilih, dikembangkan dan diimplementasikan sehingga informasi yang didapat cukup reliabel untuk kegunaan yang dimaksudkan.

Pedoman:

- A. Kapan saja bila memungkinkan evaluator harus memilih mengumpulkan data yang telah lalu yang sudah diterima reliabilitasnya. Informasi reliability seharusnya dikumpulkan, relevan langsung pada kelompok yang diambil datanya, misal penghasilan para pedagang yang tidak menentu penghasilannya.

- B. Catat alasannya mengapa memilih suatu prosedur dan tekankan bukti menggunakan suatu metode, dijelaskan dalam laporan teknis (misalkan teknik pengambilan sampel).

- C. Evaluator harus mengerti tentang *Standards for Educational and Psychological Testing and the Responsibilities of Users of Standardized Tests* dan mengaplikasikannya ketika mengambil

keputusan tentang seleksi dan pengembangan instrumen.

D. Diskusikan pengembangan masalah, interpretasi, kesimpulan, dan konklusi dengan stakeholder untuk menolong klarifikasi sikap dan nilainya dan peran mereka dalam penyelidikannya.

E. Secara periodik catat apa yang evaluator harapkan dari keseluruhan evaluasi. Pegang sensitivity dari pandangan stakeholder dan penjelasan alternatif dari fenomena yang diobservasi.

F. Dalam kasus open-ended instrumen dan prosedur, cek konsistensi skornya, kategorinya, dan kodingnya oleh dua atau lebih independen yang menganalisis di verifikasi oleh auditor luar apakah hasil analisisnya konsisten.

G. Buat pelatihan menskor dan menganalisis untuk meyakinkan bahwa mereka sensitif terhadap kesalahan, dan mereka tahu prosedur untuk menghindari kesalahan.

Tugas individu:

Buatlah kategori kualitas sekolah negeri di suatu kelurahan (misalkan ada 10 sekolah negeri di suatu kelurahan), bagaimana atau atas dasar apa Anda membagi sekolah negeri tersebut? Jelaskan alasan mengapa Anda menggunakan dasar tersebut?

A7. Informasi yang sistematis

Definisi

Informasi dikumpulkan, diproses, dan dilaporkan dalam evaluasi seharusnya

secara sistematis di review dan apabila ditemukan kesalahan dikoreksi.

Pedoman:

- A. Ambil langkah penting untuk meyakinkan bahwa staf evaluasi cukup terlatih untuk melakukan tugasnya dan sensitif apabila terjadi kesalahan.
- B. Secara sistematis cek untuk kesalahan dalam pengumpulan data, proses dan melaporkan informasi dan hasil menggunakan rencana kontrol kualitas.
- C. Gunakan orang lain untuk memverifikasi data entry.
- D. Monitor orang luar atau orang yang bertanggung jawab untuk mengumpulkan informasi, skoring dan mengkategorisasi dan/atau

membuat analisis kualitatif atau analisis kuantitatif.

E. Jaga informasi asli dan hasilnya sehingga kejujuran mereka dapat dipertahankan.

F. Ambil dan implementasikan prosedur untuk menyimpan dan mengeluarkan informasi.

G. Cek dengan stakeholder secara rutin untuk meyakinkan bahwa informasi yang didapatkan dari mereka akurat dan masih tetap berlaku.

Tugas individu

Anda diminta untuk membuat rencana evaluasi, dimana informasi dari stakeholder ternyata ada kenaikan valuta asing. Buatlah rencana evaluasi

program, dimana kenaikan valuta asing naiknya hampir 100%, item-item mana saja yang diperkirakan juga akan naik, perkiraan total biaya untuk melaksanakan evaluasi program tersebut.

A8. Analisis Informasi Kuantitatif

Definisi

Kuantitative informasi dalam evaluasi program pendidikan seharusnya secara sistematis dan tepat dianalisis sehingga pertanyaan evaluasi dapat dijawab secara efektif.

Pedoman:

- A. Pilih prosedur analitik yang tepat digunakan dalam menjawab pertanyaan evaluasi dan sifat datanya.

- B. Kerjakan multiple analisis data yang seperti biasanya dijamin.
- C. Laporkan kelemahan potensial dalam rencana penelitian atau analisis data dan gambarkan kemungkinan interpretasi dan kesimpulannya (misal adanya pelanggaran asumsi).
- D. Pertimbangkan adanya signifikan praktis (misal: effect sizes) dan signifikan statistik ketika membuat kesimpulan dari analisis Kuantitatif.

Tugas individu

1. Dari pertanyaan evaluasi yang Anda buat dalam Matrik Pengumpulan Data, pertanyaan evaluasi mana saja yang akan Anda analisis dengan analisis kuantitatif??

2. Pertanyaan evaluasi yang mana yang Anda perkirakan akan mengalami pelanggaran asumsi?

A9. Analisis Informasi Kualitatif

Definisi

Kualitatif informasi dalam evaluasi program pendidikan secara tepat dan sistematis di analisis sehingga pertanyaan evaluasi dapat dijawab secara efektif.

Pedoman:

- A. Pilih prosedur analitik yang tepat dan metode untuk menyimpulkan dari sifat dari data kualitatif yang dikumpulkan.
- B. Laporkan potensi kelemahan data yang dikumpulkan, misalnya satu sumber informasi yang penting, tetapi tidak

dapat di kros cek atau dibandingkan dengan data lainnya.

C. Fokuskan analisis pada pertanyaan evaluasi yang jelas, misalnya waktu pelaksanaannya, anggaran pelaksanaannya, atau geografi letaknya.

D. Buatlah informasi kategori yang bermakna, misalnya dukungan dari orang tua, konflik dari karier orang tua, penghargaan yang hakiki, dan dominan dengan kesimpulan sementara dari data kualitatif.

E. Cek konsistensi temuan ketika kemungkinan mendapatkan dua atau lebih independent evaluator yang menganalisis kelompok informasi yang sama.

F. Komunikasi yang sering dengan wakil stakeholder untuk meyakinkan bahwa mereka mendapat hasil analisis

kualitatif sementara , kesimpulan dan rekomendasi yang berarti.

G. Cari bukti kualitatif pembenaran menggunakan metode dan sumber yang independen.

H. Membolehkan adanya pertanyaan yang muncul untuk menghaluskan hasil evaluasi pada proses analytic.

Tugas individu

1. Dari pertanyaan evaluasi yang Anda buat dalam Matrik Pengumpulan Data, pertanyaan evaluasi mana saja yang akan Anda analisis dengan analisis kualitatif?
2. Apabila ada satu sumber informasi yang penting, tetapi tidak dapat di kros cek atau dibandingkan dengan data lainnya, apa yang Anda sarankan ?

3. Dari rencana evaluasi program yang Anda akan lakukan, buatlah informasi kategori yang bermakna, misalnya dukungan dari orang tua atau konflik dari karier orang tua. Buatlah kesimpulan sementara dari data kualitatif yang kira-kira nanti akan didapatkan.

A10. Kesimpulan yang dibenarkan

Definisi

Kesimpulan yang diambil dalam evaluasi program pendidikan seharusnya secara eksplisit dibenarkan, sehingga stakeholder dapat menilainya.

Pedoman:

- A. Kembangkan kesimpulan baik untuk menjawab pertanyaan stakeholder ataupun merefleksikan prosedur dan temuan evaluasi.
- B. Laporkan informasi yang berhubungan kesimpulan.
- C. Hasilkan, nilai, dan laporkan penjelasan temuan alternatif yang masuk akal mengindikasikan bahwa penjelasan ini hanya tambahan.
- D. Batasi kesimpulan dari situasi, periode tertentu, orang-orangnya, kontex dan tujuannya dimana temuan evaluasi ini berlaku.
- E. Nasihati para pembaca harus hati-hati dalam menginterpretasikan laporan evaluasi yang samar-samar.

F. Kumpulkan saran-saran dari berbagai macam partisipan tentang kredibilitas dari interpretasi kesimpulan, rekomendasi, sebelum laporan evaluasi di finalkan. Catat kesalahan kesimpulan informasi yang umumnya terjadi.

Tugas individual

Dari data yang dikumpulkan dari evaluasi program yang Anda lakukan, misalkan dalam informasi yang Anda temukan ada informasi yang samar-samar, misalnya saja tentang waktunya, bagaimana Anda membuat laporan Evaluasi Anda itu dapat dibenarkan.

A11. Laporan yang tidak memihak

Definisi

Laporan prosedur seharusnya menjaga penyimpangan yang disebabkan oleh perasaan seseorang atau bias suatu kelompok, sehingga laporan evaluasi cukup mencerminkan temuan evaluasi yang baik.

Pedoman:

- A. Usahakan ada kesepakatan dengan client pada tahap-tahap awal evaluasi tentang langkah-langkah yang akan diambil untuk meyakinkan adanya keadilan pada semua laporan.
- B. Perjelas sifat dan otoritas untuk mengedit.
- C. Pastikan bahwa laporan evaluasi termasuk pandangan dari orang yang sedang di evaluasi

- D. Cari alternatif laporan mungkin yang sifatnya bertentangan , kesimpulan dan rekomendasi.
- E. Berjuang untuk membuat dan mempertahankan ketidak tergantungan laporan menggunakan teknik seperti laporan pembelaan dan kritik atau rotasi dari anggota kelompok.
- F. Menggambarkan dan menjelaskan tahap-tahap untuk melindungi laporan keutuhan anggota kelompok.

Tugas individu

Buatlah laporan evaluasi program pendidikan yang Anda evaluasi tidak memihak pada semua pihak dalam program pendidikan tersebut. Sebutkanlah semua stakeholder dalam program yang

Anda evaluasi. Sebutkan pihak yang mendukung program tersebut, dan sebutkan pula pihak yang berkeberatan terhadap program Anda tersebut.

A12. Metaevaluasi

Definisi

Evaluasinya seharusnya secara formative dan sumative dievaluasi sehingga diadakannya sesuai pedoman dan secara menyeluruh stakeholder dapat menguji kekuatan dan kelemahan program tersebut.

Pedoman:

- A. Anggaran harus cukup dan sumber daya untuk melaksanakan formativ dan sumative metaevaluasi juga harus sesuai.

- B. Tugaskan seseorang untuk bertanggung jawab untuk mendokumentasikan dan menilai proses evaluasi program dan produk.
- C. Pertimbangkan untuk meminta seseorang menjadi ketua tim external metaevaluator pada evaluasi yang besar.
- D. Menentukan dan catat aturan dimana anggota tim metaevaluator sepakat dan laporan kelompok kecil.
- E. Menetapkan siapa saja anggota yang tidak memenuhi kontrak kewajiban dapat diberhentikan dari anggota.
- F. Pesan kewenangan kekuasaan untuk mengedit laporan metaevaluasi oleh metaevaluator.

G. Tentukan dan catat audience yang mana yang akan menerima laporan metaevaluasi dan bagaimana laporan itu akan dilaporkan.

H. Evaluasi instrumen, pengumpulan data, penanganan data, koding, dan analisis evaluasi program untuk menentukan bagaimana hati-hati dan efektifnya langkah-langkah itu di implementasikan.

I. Harapannya bahwa metaevaluasi itu akan tunduk pada bantahan dan evaluasi, dan memelihara catatan pada langkah-langkah metaevaluasi, informasi, dan analisis.

Tugas individu

Buatlah analisis metaevaluasi pada program yang Anda evaluasi, catat apa saja yang Anda perlukan untuk melakukan analisis metaevaluasi program? Tuliskan kesimpulan yang Anda dapatkan.