



MODUL

PENYUSUNAN INSTRUMEN DAN LAPORAN EVALUASI

PUSDIKLAT
TENAGA ADMINISTRASI
2024

PUSAT PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

KATA PENGANTAR

Dengan penuh rasa syukur yang mendalam, kita panjatkan puji ke hadirat Allah SWT, Sang Pemilik Segala Hikmah. Berkat rahmat dan tuntunan-Nya, Pusdiklat Tenaga Administrasi, Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama dengan bangga mempersembahkan Modul Pelatihan Teknis Administrasi ini. Karya ini tak akan terwujud tanpa semangat dan sumbangsih dari berbagai pihak. Untuk itu, kami mengungkapkan rasa terima kasih setulusnya kepada Para Pelaksana, dan terutama para Penyusun yang telah mencurahkan dedikasinya.

Semoga modul ini menjadi jejak berharga dalam perjalanan meningkatkan kualitas pelatihan di lingkungan Kementerian Agama. Setiap bab dan paragraf di dalamnya dirancang sebagai cerminan dari Kurikulum dan Silabus (Kursil) yang telah disusun dengan teliti, menyingkap standar kompetensi, indikator keberhasilan, hingga rincian materi yang memperkaya wawasan para peserta pelatihan.

Harapan kami, modul ini tidak hanya menjadi panduan, tetapi juga pendorong bagi peserta untuk menyelami pembelajaran dengan antusiasme, serta mempermudah tugas para fasilitator dalam menyampaikan ilmunya. Semoga setiap halaman yang terurai ini menjadi langkah menuju pencapaian pembelajaran yang lebih bermakna dan tujuan yang diharapkan.

Jakarta, 20 September 2024
Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi

Dr. Syafi'i, M.Ag

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Deskripsi Singkat	2
C. Tujuan Pembelajaran	3
D. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	3
E. Metode	4
F. Media	4
G. Alokasi Waktu	5
BAB II PENYUSUNAN INSTRUMEN EVALUASI.....	6
A. Indikator Keberhasilan	6
B. Penyusunan Instrumen Evaluasi.....	6
1. Penetapan Kriteria Standar Evaluasi	6
2. Penetapan Pendekatan Penelitian Evaluasi	16
3. Penetapan Teori	18
4. Penetapan Variabel	20
5. Penetapan Indikator Variabel.....	21
6. Penetapan Kisi-Kisi Instrumen.....	22
7. Penyusunan Item Instrumen	24
8. Pengujian Instrumen	27
C. Latihan (penugasan untuk memperkuat pemahaman).....	30
D. Rangkuman.....	31
E. Evaluasi Materi pokok 1 (dibuatkan kunci jawabannya).....	31
F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	34
BAB III PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI	35
A. Indikator Keberhasilan	35
B. Penyusunan Laporan Evaluasi	35
1. Laporan Evaluasi	35
2. Executive Summary	39

C. Latihan (penugasan untuk memperkuat pemahaman).....	41
D. Rangkuman.....	41
E. Evaluasi Materi pokok 2 (dibuatkan kunci jawabannya).....	42
F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	45
BAB IV PENUTUP.....	46
A. Kesimpulan	46
B. Evaluasi Kegiatan Belajar	47
C. Kunci Jawaban.....	51
D. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	52
DAFTAR PUSTAKA.....	53

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai amanah dari Peraturan Presiden (Perpres) Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Bappenas selaku Koordinator Pelaksana TPB/SDGs Indonesia telah mengeluarkan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Koordinasi, Perencanaan, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.

Berdasarkan Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas No.7/2018 tersebut, pemantauan dan evaluasi merupakan tahapan yang sangat penting untuk memastikan pencapaian tujuan pembangunan nasional. Sebagai bagian integral dari siklus pelaksanaan pencapaian yang dimulai dari penyusunan Rencana Aksi (RAN) pada tingkat nasional maupun Rencana Aksi Daerah (RAD) di tingkat daerah, pemantauan dan evaluasi program kegiatan yang dilaksanakan oleh setiap pemangku kepentingan.

Selanjutnya, sebagai upaya mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan mendukung keberhasilan pembangunan nasional sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025 dan Grand Design Reformasi Birokrasi Tahun 2010– 2025, dilakukan Pembangunan sumber daya manusia (SDM) aparatur merupakan salah satu program utama dalam reformasi birokrasi. Kebijakan tersebut ditujukan untuk mewujudkan 8 area perubahan di dalam Reformasi Birokrasi Nasional, meliputi mental aparatur, kelembagaan, tata laksana, SDM aparatur, akuntabilitas, pengawasan, peraturan perundang-undangan, serta pelayanan publik.

Berikutnya, dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, menegaskan komitmen Pemerintah dalam mewujudkan birokrasi yang efektif dan efisien sebagaimana tercantum dalam roadmap reformasi birokrasi nasional tahun 2020–2024 yaitu menuju birokrasi kelas dunia (*world class bureaucracy*). Kebijakan yang merupakan turunan dari Undang- Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ini menyajikan secara lengkap norma, standar, prosedur dan kriteria pembinaan Pegawai Negeri Sipil (PNS), dari mulai pengadaan sampai dengan jaminan pensiun, termasuk di dalamnya pengembangan kompetensi.

Atas dasar pemikiran tersebut, maka Pusdiklat Tenaga Administrasi menganggap perlu adanya Pelatihan Teknis Penyusunan Instrumen Evaluasi bagi ASN pada satuan kerja Kementerian Agama. Pelatihan Teknis Penyusunan Instrumen Evaluasi dimaksudkan sebagai upaya untuk mengembangkan profesionalisme SDM aparatur pemerintah dalam memahami perencanaan, pengukuran, pelaporan, evaluasi dan capaian kinerja.

B. Deskripsi Singkat

Modul pelatihan ini dirancang untuk membekali Aparatur Sipil Negara (ASN) di satuan kerja Kementerian Agama dengan pengetahuan dan keterampilan dalam menyusun instrumen evaluasi yang efektif dan akurat. Pelatihan ini mencakup berbagai topik, termasuk Penyusunan Instrumen Evaluasi dan Penyusunan Laporan Evaluasi.

Peserta akan mempelajari langkah-langkah praktis dalam merancang instrumen evaluasi, mulai dari penentuan teori, variable, indicator, kisi-kisi, item pertanyaan, hingga pengujian instrumen, dan menyusun laporan evaluasi. Melalui studi kasus dan latihan praktik, peserta akan dapat mengaplikasikan teori yang dipelajari dalam konteks pekerjaan

mereka. Penguasaan atas modul ini akan mendukung peningkatan kinerja dan pelayanan publik di Kementerian Agama

C. Tujuan Pembelajaran

1. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pelatihan dengan menggunakan modul ini, peserta akan mampu membuat instrument evaluasi dan membuat laporan hasil evaluasi di tempat kerjanya.

2. Indikator Hasil Belajar

- a. Menjelaskan konsep penyusunan intrumen evaluasi
- b. Menjelaskan konsep penyusunan laporan hasil evaluasi.

D. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

Materi dan sub materi pokok pelatihan ini adalah sebagai berikut:

No	Materi Pokok	Sub Materi Pokok
1	Penyusunan Intrumen Evaluasi	1) Penetapan Kriteria Standar Evaluasi (relevansi, efesiensi, efektivitas, dampak, dan keberlanjutan program); 2) Penetapan teori dalam penyusunan instrumen; 3) Penetapan variabel dalam penyusunan instrumen; 4) Penetapan indikator dalam penyusunan instrumen; 5) Penyusunan kisi-kisi dalam penyusunan instrumen; 6) Penyusunan instrumen evalusai; 7) Uji coba Instrumen

2	Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi	1) Penyusunan Laporan Penelitian; 2) Laporan Ringkas (Executive Sumary).
---	-----------------------------------	---

E. Metode

Metode yang diterapkan dalam pelatihan ini adalah

1. Ceramah dan Presentasi: Metode ini digunakan untuk memberikan pemahaman dasar dan teoritis mengenai penyusunan instrument dan laporan evaluasi. Instruktur akan menjelaskan materi secara komprehensif, didukung oleh slide presentasi untuk memudahkan peserta dalam memahami topik yang disampaikan.
2. Tugas Mandiri: Peserta diberikan tugas individu atau kelompok untuk menyusun instrumen dan laporan evaluasi yang sesuai dengan konteks pekerjaan mereka. Tugas ini akan dievaluasi oleh instruktur dan menjadi bagian dari penilaian akhir pelatihan.

F. Media

Beberapa media pelatihan yang dapat digunakan adalah:

1. Slide Presentasi: Digunakan untuk menyajikan materi secara visual sehingga memudahkan peserta dalam memahami konsep dan teori yang disampaikan. Slide ini mencakup poin-poin utama, grafik, dan diagram yang mendukung penjelasan instruktur.
2. Video Tutorial: Video yang menampilkan demonstrasi praktis mengenai penyusunan instrumen evaluasi. Video ini membantu peserta memahami langkah-langkah praktis dengan lebih jelas dan menarik.
3. Studi Kasus Tertulis: Dokumen yang berisi skenario studi kasus nyata terkait evaluasi. Peserta akan menganalisis kasus ini dan menyusun instrumen evaluasi yang relevan berdasarkan informasi yang diberikan.

G. Alokasi Waktu

Alokasi waktu yang digunakan untuk pelatihan ini adalah 10 JP dengan rincian sebagai berikut:

No	Materi Pokok	Sub Materi Pokok	JP
1	Penyusunan Instrumen Evaluasi	1) Penetapan Kriteria Standar Evaluasi (relevansi, efesiensi, efektivitas, dampak, dan keberlanjutan program); 2) Penetapan teori dalam penyusunan instrumen; 3) Penetapan variabel dalam penyusunan instrumen; 4) Penetapan indikator dalam penyusunan instrumen; 5) Penyusunan kisi-kisi dalam penyusunan instrumen; 6) Penyusunan instrumen evalusai; 7) Uji coba Instrumen	6 JP
2	Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi	1) Penyusunan Laporan Penelitian; 2) Laporan Ringkas (Executive Sumary).	4 JP
Jumlah			10 JP

BAB II

PENYUSUNAN INSTRUMEN EVALUASI

A. Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta dapat menjelaskan 1) kriteria standar evaluasi, 2) penetapan pendekatan, 3) penetapan teori, 4) penetapan variable, 5) penetapan indikator, 6) penyusunan kisi-kisi, 7) penyusunan item instrument, dan 8) uji coba instrument evaluasi

B. Penyusunan Instrumen Evaluasi

1. Penetapan Kriteria Standar Evaluasi

Dalam melaksanakan kegiatan evaluasi program, seorang evaluator harus mengikuti kaidah dan prosedur tertentu, agar evaluasi dapat berjalan baik sesuai standar evaluasi program. Standar evaluasi adalah kriteria minimal mengenai mekanisme evaluasi. Sebelum menyusun instrument evaluasi, evaluator harus memahami kriteria standar evaluasi.

Menurut Dale (2001) fokus utama evaluasi diilustrasikan oleh hubungan antara variabel inti evaluasi, yaitu efisiensi, efektivitas, relevansi, evaluasi dampak, dan keberlanjutan. Berikut penjelasan mengenai variabel-variabel inti evaluasi tersebut.

- a. Efisiensi, didefinisikan sebagai hubungan jumlah dan kualitas *output* yang dihasilkan dengan sumberdaya yang dikeluarkan. Total biaya output sama dengan jumlah biaya berbagai input yang digunakan untuk menghasilkan *output*.
- b. Efektivitas, menunjukkan sejauh mana output yang direncanakan, efek yang diharapkan, dan dampak yang dimaksudkan dapat tercapai.

- c. Relevansi, menilai sejauh mana program atau proyek menempatkan masalah pada prioritas utama, terutama dilihat dari sudut pandang stakeholder, khususnya oleh penerima manfaat program/proyek.
- d. Dampak, lazimnya bersifat jangka panjang, berupa konsekuensi tidak langsung yang luas dari program/proyek yang dimaksudkan oleh penerima manfaat. Dampak dapat dibedakan menurut dampak positif maupun dampak negatif sesuai dengan sudut pandang penilaiannya.
- e. Keberlanjutan, merupakan pemeliharaan atau pengaruh tambahan perubahan positif yang dihasilkan oleh program atau proyek sesudah proyek berakhir dilaksanakan. Melalui tindakan keberlanjutan diharapkan program/proyek dapat dilanjutkan meskipun intervensi sudah berakhir, baik oleh organisasi yang sama ataupun oleh organisasi yang berbeda (Sita dan dan Ivanovich Agusta, 2011).

Standar evaluasi diperlukan untuk menghindari kemungkinan adanya salah satu stakeholder atau evaluator yang tidak sinkron terhadap apa yang sudah dirumuskan sebelumnya. Dalam proses evaluasi, standar evaluasi merupakan aspek penting, sebab dapat membantu memastikan komunikasi antara evaluator dan klien berjalan secara efektif, mencapai pemahaman yang sama, jelas, saling mengenal kriteria yang harus dipenuhi dalam evaluasi. Tanpa adanya standar evaluasi, kredibilitas prosedur evaluasi, hasil, atau pelaporan evaluasi akan diragukan (tidak valid).

Sebagai implementasi standar prosedur evaluasi, ada beberapa item yang harus dispakati yaitu outcome, output, indikator kinerja, *baseline*, dan target sasaran yang biasanya disusun dalam format matriks atau tabel.

Gambar 1: Implementasi Standar Evaluasi



a. Menyepakati *Outcome* dan *Output*

Salah satu dari implementasi standar prosedur adalah menyepakati penetapan sasaran (*outcome*) dan keluaran (*ouput*). Keduanya merupakan pengembangan dari tujuan (*goal*) yang ingin dicapai organisasi. *Outcome* dan *output* perlu disepakati dan dituangkan dalam dokumen perencanaan project.

Setelah penetapan *outcome* dan *output* program, perencanaan program harus menetapkan indikator kinerja kunci. Fungsi indikator kunci adalah untuk menegaskan bagaimana mengukur *outcome* dan *output* program.

Sebagai contoh dalam Draf Renstra Kementerian Agama yang diturunkan dari Drfat Rancangan Teknokratik RPJMN 2025-2029 yang disusun Bapenas, (*Cascading* Kertas Kerja RPJMN 2025-2029 Bidang Agama) ditetapkan *Goal* atau Sasaran Strategis (SS) Penguatan Kehidupan Beragama dan Layanan Keagamaan Transformatif dan 8 *outcome* atau Sasran Program (SP) yaitu:

Gambar 2: *Cascading* Kertas Kerja Bidang Agama

SS: Penguatan kehidupan Bergama dan layanan keagamaan transformatif	
No	Strategi Program
SP 1	Pengutan moderasi beragama untuk mewujudkan kerukunan dan harmoni social
SP 2	Jaminan Hak beragama & advokasi konflik social keagamaan
SP 3	Peningkatan peran Lembaga social keagamaan
SP 4	Peningkatan sarpras layanan keagamaan
SP 5	Transportasi KUA yang berkualitas, merata, dan inklusif
SP 6	Transformasi penyelenggaraan haji dan umrah yang transparan, akuntabel, dan aman
SP 7	Transformasi penyelenggaraan jaminan produk halal
SP 8	Pengembangan dana social keagamaan produktif

Masing-masing *outcome* (SP) tersebut memiliki sejumlah *output* (SK) yaitu:

No	Sasaran Program (outcome)	Sasaran Kegiatan (output)
1	Penguatan Moderasi Beragama untuk Mewujudkan Kerukunan dan Harmoni Sosial	1) Peningkatan Kompetensi Penyuluh Agama (Islam, Katolik, Kristen, Hindu, Buddha, Konghucu) 2) Konten Keagamaan Digital Inklusif-Transformatif 3) Dialog kerukunan antar umat beragama (PKUB-Pusat) 4) Dialog kerukunan intra umat beragama (Islam, Katolik, Kristen, Hindu, Buddha, Konghucu) 5) Event keagamaan (Islam, Katolik, Kristen, Hindu, Buddha, Konghucu) berbasis budaya 6) Sarasehan tokoh agama dan tokoh budaya

2	Jaminan Hak Beragama & Advokasi Konflik Sosial Keagamaan	1) KUA yang mengembangkan EWS 2) FKUB yang melakukan advokasi & mitigasi konflik 3) Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB) yang menyelenggarakan dialog kerukunan di tingkat Provinsi 4) Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB) yang menyelenggarakan dialog kerukunan di tingkat Kab/Kota
3	Peningkatan Peran lembaga sosial keagamaan	1) Bantuan Operasional Lembaga Keagamaan (MUI, Walubi, PGI, Matakini, KWI, PHDI) 2) Bantuan Operasional Ormas Keagamaan (e.g. NU, Muhammadiyah, Persis, Kelompok Kategorial-Katolik, SAGIN-Biksu, Prajaniti Hindu Indonesia, Asosiasi Pendeta Indonesia (API), MUKI - Kristen, MAKIN) 3) Lembaga Sosial Keagamaan yang ditingkatkan Profesionalitasnya 4) SDM Lembaga Sosial Keagamaan yang Terlibat dalam Layanan Keagamaan
4	Peningkatan Sarpras Layanan Keagamaan	1) Peningkatan tatakelola sarpras yang handal dan sesuai standar ISO 2) Penguatan sarpras IT 3) Integrasi basis data keagamaan 4) Rumah Ibadah agama (Islam, Katolik, Kristen, Hindu, Buddha, Konghucu) yang difasilitasi untuk meningkatkan layanan

		5) Kitab Suci dan Sarana Peribadatan Agama ((Islam, Katolik, Kristen, Hindu, Buddha, Konghucu) yang disediakan
5	Transformasi KUA yang Berkualitas, Merata, dan Inklusi	1) Rehabilitasi dan Pembangunan KUA 2) Pengadaan lahan KUA yang layak dan strategis 3) Layanan KUA berbasis digital 4) Pelayanan Satu Atap Pernikahan 5) Peningkatan kompetensi penghulu 6) Revitalisasi Bimbingan Manasik Haji 7) Revitalisasi Bimbingan MTQ 8) Revitalisasi KUA sebagai pusat pemberdayaan sosial ekonomi umat 9) Layanan penyuluhan agama bagi semua umat beragama 10) Pelayanan khusus untuk kelompok lansia dan disabilitas DR
6	Transformasi Penyelenggaraan Haji dan Umrah yang Transparan, Akuntabel, dan Aman	1) Revitalisasi Sarpras Asrama Haji 2) Peningkatan Produktivitas Pemanfaatan Asrama Haji 3) Pusat Layanan Haji Terpadu (PLHUT) 4) Penguatan Sistem Informasi Haji berbasis AI – smart service 5) Optimalisasi Dana Haji yang Produktif, Transparan, & Akuntabel 6) Bimbingan manasik haji & umrah 7) Petugas haji yang professional 8) Penguatan layanan haji lansia

		9) MoU penyelenggaraan haji yang handal & akuntabel 10) Kemitraan strategis pengelolaan daging sembelihan jamaah haji & umrah 11) Asesmen lembaga penyelenggara haji khusus & umrah 12) Advokasi haji & umrah
7	Transformasi Penyelenggaraan Jaminan Produk Hala	1) Edukasi produk /jasa dan label halal kepada masyarakat konsumen 2) Peningkatan kesadaran produk halal di kalangan produsen 3) Sertifikat Halal dengan Pemeriksaan dan/atau Pengujian 4) Sertifikat Halal dengan Pernyataan Halal Pelaku Usaha 5) Standard Jaminan Produk Halal 6) Peningkatan Kompetensi Pendamping halal 7) Kemitraan strategis komunitas dan universitas penyelenggaraan jaminan produk halal 8) Akreditasi Lembaga Pemeriksa Halal 9) MOU Penjaminan Produk Halal Antar Negara
8	Pengembangan Dana Sosial Keagamaan Produktif	1) Edukasi (kesadaran) akan dana sosial keagamaan produktif 2) Publikasi program dana sosial keagamaan produktif 3) Akreditasi Lembaga Filantropi Keagamaan (Baznas, BWI, LAZ, BAKKAT, dst)

		4) Integrasi basis data pengumpulan dan penyaluran dana sosial keagamaan 5) Tanggap bencana berbasis dana sosial keagamaan DRAFT 6) Pengentasan kemiskinan melalui dana sosial keagamaan produktif
--	--	--

b. Menyepakati Indikator Kinerja Kunci

Membahas evaluasi tidak sekedar *outcome* dan *output*, tapi harus kita terjemahkan ke dalam seperangkat indikator kinerja yang dapat diukur. Melalui pengukuran indikator-indikator kinerja kunci, kita dapat menentukan apakah hasilnya tercapai atau tidak (Kusek dan Rist).

Indikator kinerja harus jelas, relevan, hemat, memadai, dan dapat dipantau. Jika salah satu dari kelima kriteria tersebut tidak dipenuhi, indikator kinerja akan tidak terlalu berguna.

- Jelas : Akurat dan tegas
- Relevan : Sesuai dengan objek yang ada
- Hemat : Tersedia dengan biaya yang memadai
- Cukup : Menyediakan basis yang cukup untuk menilai kinerja
- Dapat dipantau: Memungkinkan untuk divalidasi independent

Indikator kinerja bisa bersifat kualitatif dan kuantitatif, namun untuk membangun evaluasi disarankan untuk memulai dengan sistem yang sederhana dan dapat diukur secara kuantitatif. Indikator kualitatif lebih sulit diperiksa karena seringkali melibatkan penilaian subjektif tentang suatu keadaan pada titik waktu tertentu. Atas dasar pertimbangan tersebut, selanjutnya pengukuran dalam modul ini menggunakan pendekatan kuantitatif.

Indikator kuantitatif harus dinyatakan dalam bentuk angka spesifik (jumlah, rata-rata, median) atau persentase. Menurut Hatry (1999), indikator kinerja sering dinyatakan dalam angka atau persentase dari sesuatu. Program sebaiknya menggunakan kedua bentuk ini (angka dan persentase). Jumlah sukses (atau kegagalan) sendiri tidak menunjukkan tingkat sukses (atau kegagalan) atau apa yang tidak tercapai. Persentase sendiri tidak menunjukkan besarnya sukses. Menilai pentingnya hasil, biasanya memerlukan data dalam bentuk angka dan persentase (Hatry, 1999).

c. Menyepakati Kondisi Awal (*Baseline*)

Baseline adalah titik awal yang dijadikan sebagai dasar penilaian kinerja organisasi dengan cara menentukan apa yang ingin dicapai dan gambaran hasil proyek. *Baseline* berperan krusial karena merupakan titik pangkal atau *starting point*.

Baseline kerap digunakan sebagai panduan dan kerap menjadi fondasi untuk mengukur tingkat kemajuan, perkembangan, pertumbuhan dan kesuksesan dalam berbagai bidang kehidupan. Termasuk di dalam dunia bisnis dan usaha. *Baseline* biasanya dinyatakan dalam bentuk angka spesifik (jumlah, rata-rata, median) atau persentase.

d. Target Sasaran

Langkah berikutnya adalah menetapkan target pencapaian pada waktu tertentu guna meraih hasil (lihat gambar 1). Penetapan target adalah langkah terakhir dalam membangun *framework* kinerja.

Target adalah tujuan spesifik yang menunjukkan jumlah, waktu, dan Lokasi dari apa yang akan diwujudkan (IFAD, 2002). Pada dasarnya target adalah tingkatan indikator yang terukur yang ingin

dicapai oleh suatu proyek dalam waktu tertentu. Penargetan kinerja penting untuk pencapaian hasil.

1. Contoh Outcome, indikator kinerja, baseline, dan target kinerja Kementerian Agama dalam Rencana Strategis (Renstra) tahun 2020-2024.

Kode	Outcome/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kondisi Awal <i>Baseline</i> (2019)	Target Kinerja (2024)
1	2	3	4	5
SS1	Meningkatnya kualitas pemahaman dan pengamalan ajaran agama	Indeks kesalehan umat beragama	83,58	86,08
SS2	Meningkatnya moderasi beragama dan kerukunan umat beragama	Indeks kerukunan umat beragama	73,83	75,80
SS3	Meningkatnya keselarasan relasi agama dan budaya	Indeks penerimaan umat beragama atas keragaman budaya	-	76,00
SS4	Meningkatnya kualitas pelayanan kehidupan beragama	Indeks kepuasan layanan KUA	77,28	84,00
		Tingkat kepuasan layanan produk halal	-	80,00
		Indeks kepuasan layanan ibadah haji	85,91	86,00

SS5	Meningkatnya pemanfaatan ekonomi keagamaan umat	Persentase dana sosial keagamaan untuk mendukung layanan pendidikan dan keagamaan	49,70	55,00
-----	---	---	-------	-------

2. Contoh *output*, indikator kinerja, dan target dalam kegiatan penguatan moderasi beragama bagi penyuluhan agama dan guru.

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Baseline	Target
1	2	3	4	5
1	Pembinaan moderasi beragama bagi penyuluhan agama Islam	Persentase penyuluh agama Islam yang dibina dalam moderasi beragama	50%	100%
2	Pembinaan moderasi beragama bagi guru madrasah	Persentase guru madrasah yang dibina dalam moderasi beragama	4%	14,5%
3	Pembinaan moderasi beragama bagi pengawas guru madrasah	Persentase pengawas guru madrasah yang dibina dalam moderasi beragama	6%	28,14%

2. Penetapan Pendekatan Penelitian Evaluasi

Sebelum penyusunan instrument evaluasi, evaluator harus menetapkan pendekatan apa yang akan dipakai dalam evaluasi. Dalam modul ini akan diperkenalkan dua pendekatan yang paling banyak dipakai yaitu pendekatan penelitian kuantitatif dan kualitatif.

a. Penelitian Kuantitatif

Penelitian dengan pendekatan kuantitatif adalah penelitian yang dilakukan dengan mengambil data dalam jumlah besar dan menganalisisnya secara statistik untuk mendapatkan kesimpulan atau generalisasi teori. Pendekatan penelitian kuantitatif dipakai untuk meneliti masalah yang sudah terukur dan mempunyai populasi luas.

Teknik yang dipakai dalam penelitian kuantitatif adalah survei, kuisioner, eksperimen, observasi, dan wawancara terstruktur. Adapun instrumen yang dipakai adalah Tes, angket, dan wawancara terstruktur.

Ada beberapa langkah yang dipakai dalam penelitian kuantitatif yaitu: Identifikasi masalah, penyusunan hipotesis, penyusunan rancangan penelitian, membuat alat pengukuran, pengumpulan data, analisis data, dan generalisasi/penulisan laporan.

Penelitian kuantitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif atau statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang ditetapkan (Sugiyono, 2017).

b. Penelitian Kualitatif

Penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang bertujuan untuk memahami fenomena, persepsi, motivasi, dan konteks sosial dari subjek penelitian. Penelitian kualitatif dilakukan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus alamiah.

Penelitian kualitatif berbeda dengan penelitian kuantitatif. Penelitian kualitatif lebih menekankan pada pemahaman mendalam terhadap peristiwa atau fenomena yang diteliti, sedangkan penelitian kuantitatif lebih menanyakan penyebab atau akibat, hubungan, atau korelasi antar-variabel.

Ada beberapa ciri penelitian kualitatif yaitu:

- Peneliti berperan sebagai instrumen kunci
- Peneliti ikut serta dalam peristiwa/kondisi yang sedang diteliti
- Hasil penelitian bersifat subjektif sehingga tidak dapat digeneralisir
- Data kualitatif dapat berupa teks, foto, video, dan audio

Teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif meliputi: Wawancara mendalam, Observasi partisipatif, Analisis konten. Pendekatan kualitatif digunakan dalam metode penelitian Etnografi, Studi kasus, Studi dokumen/teks, Observasi alami, Wawancara terpusat, Fenomenologi, Grounded theory, Studi sejarah.

Penelitian dengan pendekatan kualitatif dipengaruhi filsafat fenomenologi yaitu Edmund Husserl dan Martin Heidegger. Keduanya terinspirasi oleh filsafat Plato yang humanis, yaitu memahami manusia sebagai manusia, yang memiliki idealis. Filsafat Plato juga menginspirasi Kant dan Hegel yang menyatakan setiap tindakan memiliki makna (menurut subjek yang memproduksinya). Kualitatif menggali makna dibalik suatu fenomena dan menggunakan teoritisasi induktif. Penelitian kualitatif menggunakan Induksi Francis Bacon (tokoh empirisme), tidak hanya mencari hubungan simetris antara X dan Y, tapi juga hubungan kausal, maupun hubungan asimetris antara satu atau lebih variabel (Burhan Bungin, 2007).

3. Penetapan Teori

Pekerjaan pengukuran atau evaluasi dilakukan setelah evaluator menetapkan pendekatan penelitian dan konsep-konsep atau variable-variabel dari suatu fenomena yang menjadi objek evaluasi (atau penelitian). Sebab yang diukur adalah tidak lain konsep atau variable-variabel. Mengukur adalah mengidentifikasi konsep-konsep atau

variabel-variabel dengan besaran kuantitatif (Soetiono dan Hanafie, 2007).

Dengan demikian, ada beberapa tahapan dalam penyusunan instrument atau alat ukur evaluasi. Tahapan tersebut di antaranya sebagai berikut.

- 1) Memilih teori yang relevan dengan objek yang akan dievaluasi
- 2) Identifikasi variabel-variabel yang diteliti
- 3) Cari indikator dari setiap dimensi variabel
- 4) Deskripsikan kisi-kisi instrumen yang akan digunakan
- 5) Rumuskan item-item pertanyaan
- 6) Siapkan petunjuk pengisian instrument

Secara sederhana, sebenarnya teori adalah sebuah “penjelasan”. Banyak teori menjelaskan tentang hakikat fenomena sosial dengan segala keunikannya. Secara formal, teori adalah seperangkat pernyataan atau “proposisi” yang berhubungan secara logis, menerangkan fenomena (gejala) tertentu di dalam Masyarakat (Nazsir, 2009).

Dalam penelitian atau evaluasi fenomena sosial ada banyak teori dikemukakan para ahli yang bisa dipakai (dirujuk) untuk menjelaskan konsep atau variable yang ada dalam objek penelitian/evaluasi. Secara umum teori-teori yang dikemukakan para ahli dibutuhkan dalam penelitian/evaluasi yang menggunakan pendekatan kuantitatif.

Secara umum teori terbagi tiga: teori besar (*grand teori*), sedang (*mezzo*) dan mikro atau aplikasi. Mengingat banyaknya teori yang dikemukakan para ahli dengan berbagai disiplin ilmu pengetahuan, tidak semua bisa dituliskan di sini. Namun, sekedar memberikan beberapa contoh, berikut beberapa ahli dan teori-teorinya dalam bidang sosiologi:

No	Nama Penggagas	Temuan Teori
1	Charles Darwin	Teori Evolusi
2	Hebert spencer, Emile Durkheim	Fungsionalisme Struktural
3	Karl Marx, Max Weber, Ralp Dahrendorf, Lewis A. Coser	Teori Konflik
4	John Dewey, Charles Horton Cooley,	Teori Interaksionisme Simbolik
5	Bronislaw K. Malinowski, A.R. Radcliffe Brown	Teori Struktural Fungsional
6	Talcot Parsons	Teori Sistem Sosial

4. Penetapan Variabel

Istilah variabel berasal dari dua kata Bahasa Inggris, yakni 'vary' berarti berubah, dan 'able' berarti dapat. Dinamakan variable, karena pada dasarnya variabel itu bervariasi, sehingga masing-masingnya dapat berbeda.

Variabel adalah perubahan-perubahan perilaku yang memang sedang diamati ukuran-ukuran perubahannya. Dalam pelaksanaan penelitian atau evaluasi, peneliti atau evaluator harus mampu mendefinisikan operasional variable secara singkat.

Variabel dapat berupa suatu atribut, sifat atau nilai dari orang, serta objek atau kegiatan yang memiliki variasi tertentu untuk dipelajari dan ditarik kesimpulannya oleh seorang peneliti. Dengan demikian, variable merupakan suatu sebutan yang bentuknya dapat diberi nilai angka (kuantitatif) atau nilai mutu (kualitatif).

Terdapat dua variabel yang banyak ditemukan dalam penelitian, yaitu variabel terikat (*dependent variable*) dan variabel bebas (*independent variable*). Variabel terikat adalah variabel yang tergantung pada variabel lainnya, sedangkan variabel bebas adalah variabel yang

tidak tergantung pada variabel lainnya. Variabel bebas biasanya dinotasikan dengan X, sedangkan variabel terikat biasanya dinotasikan dengan Y.

Variabel dirumuskan setelah peneliti menetapkan masalah penelitian. Dalam menetapkan variabel-variabel sebuah penelitian, evaluator perlu mengacu kepada pendapat para ahli.

Pengukuran konsep-konsep atau variabel-variabel dilakukan dalam rangka mendeskripsikan fenomena, dan dalam rangka menguji hipotesa. Hanya melalui pengukuran inilah konsep-konsep atau variabel-variabel dapat dihubungkan, baik dalam hubungan kesejajaran, maupun dalam hubungan sebab-akibat atau kausalitas (Soetiono dan Hanafie, 2007).

5. Penetapan Indikator Variabel

Indikator variabel (bukan indikator kinerja) sangat penting karena dengan indikator tersebut selanjutnya peneliti dapat menyusun item-item instrumen penelitian. Semakin detail indikator penelitian, maka akan semakin baik hasil suatu penelitian.

Misalnya dalam mengukur produktivitas karyawan suatu perusahaan, maka indikator absen dapat dipakai. Melalui indikator absen diasumsikan semakin tinggi tingkat mangkir karyawan, maka semakin rendah produktivitasnya. Dengan demikian Tingkat produktivitas tidak diukur secara langsung, tetapi dengan sesuatu yang mempunyai korelasi kuat dengannya.

Selanjutnya, apakah cukup dengan absen karyawan untuk menggambarkan produktivitas perusahaan? Apakah seseorang yang mangkir 4 hari pasti lebih baik dibanding yang mangkir 7 hari? Bagaimana dengan kecepatan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan? Oleh karena itu, indikator dapat ditambahkan dengan indikator “ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan”.

Namun demikian, apakah absen dan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan sudah dianggap cukup dalam menilai peroduktivitas? Mungkin juga dapat ditambahkan dengan indicator “kualitas pekerjaan”. Dengan demikian, dapat diketahui bahwa untuk suatu varabel dapat menggunakan lebih dari satu indikator.

Dengan penambahan indikator, maka pengukuran produktivitas akan semakin teliti. Maka dapat disimpulkan, bahwa semakin banyak indicator, maka semakin teliti pula pengukuran yang dilakukan. Akan tetapi, indicator yang terlalu banyak juga dapat mempersulit pengukuran (Nasution, Usman, 2007).

Suatu konsep atau varabel biasanya memiliki beberapa indikator. Misalnya penelitian/evaluasi atas layanan pencatatan perkawinan oleh KUA yang dilakukan oleh Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama, maka indikator layanan adalah: 1) persyaratan pelayanan, 2) sistem, mekanisme, dan prosedur pelayanan, 3) kecepatan waktu pelayanan, 4) kewajaran biaya/tarif pelayanan, 5) produk yang dihasilkan dari layanan, 6) kemampuan/kompetensi pelaksana layanan, 7) perilaku pelaksana layanan, 8) penanganan pengaduan, 9) sarana prasarana.

6. Penetapan Kisi-Kisi Instrumen

Kisi-kisi adalah sebuah table yang menunjukkan hubungan antara unsur-unsur yang ada dalam komponen penyusunan instrument seperti variabel, dimensi, indicator, dan item-item instrumen.

Contoh 1: Kisi-Kisi Intrumen Penelitian (Evaluasi) Kesalihan Umat Beragama oleh Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama.

Dimensi	Indikator	Item Instrumen
Indeks Kesalihan Ritual	1. Beribadah rutin	
	2. Beribadah berkala (mingguan, bulanan, tahunan)	
	3. Membayar derma	
	4. Mendengarkan ceramah agama	
	5. Membaca kitab suci	
	6. Membaca teks (naskah/buku/artikel) keagamaan	
	7. Mengikuti perayaan keagamaan	
Indeks Kesalihan Sosial	1. Kepedulian/solidaritas sosial	
	2. Relasi antar manusia (kebinekaan)	
	3. Menjaga etika dan budi pekerti	
	4. Melestarikan lingkungan	
	5. Relasi dengan negara dan pemerintah	

Contoh 2: Kisi-Kisi Instrumen Penelitian (Evaluasi) Kerukunan Umat Beragama

Variabel	Indikator	Item Instrumen
Kerukunan Antar Umat Beragama	Toleransi	
	Kesetaraan	
	Kerjasama	

7. Penyusunan Item Instrumen

Instrumen evaluasi adalah segala peralatan yang digunakan untuk memperoleh, mengolah, dan menginterpretasikan informasi dari para responden yang dilakukan dengan pola pengukuran tertentu. Instrumen pengukuran dirancang untuk satu tujuan evaluasi program tertentu dan tidak bisa digunakan untuk evaluasi yang lain. Kekhasan setiap objek evaluasi, menyebabkan seseorang evaluator harus merancang sendiri instrument yang akan digunakan.

Menyusun instrumen merupakan langkah penting dalam pola prosedur evaluasi. Instrumen berfungsi sebagai alat bantu dalam mengumpulkan data yang diperlukan. Menyusun instrumen pada dasarnya adalah menyusun alat evaluasi, karena mengevaluasi adalah memperoleh data tentang sesuatu (objek yang dievaluasi), dan hasil yang diperoleh dapat digunakan untuk mengukur ketercapaian *outcome* atau *output*, sesuai standar kinerja dan target yang telah ditentukan sebelumnya.

Berikut beberapa petunjuk bagaimana merancang naskah instrument atau daftar pertanyaan (Tim STMD P3M UI, 2015):

1. Pertanyaan hendaknya disusun dengan menggunakan Bahasa Indonesia (Bahasa setempat) yang mudah dipahami oleh reponden;
2. Tetapkan, apakah menggunakan struktur terbuka, tertutup, atau gabungan dari keduanya. Masing-masing memiliki kekurangan dan kelebihan. Pilihan dari model-model tersebut sangat menentukan keberhasilan evaluasi.
3. Setiap pertanyaan harus mempunyai manfaat yang jelas dan ada kesesuaian dengan tujuan evaluasi.
4. Kata-kata harus menunjukkan makna yang jelas, sesuai yang diinginkan evaluator. Responden dan pewawancara memiliki pengertian yang sama

5. Pertanyaan harus dirancang untuk mendapatkan jawaban responden yang distingtif, tidak bias, atau kesalahan jawaban ganda. Kata-kata yang memiliki arti ganda harus dihindari.
6. Pertanyaan jangan langsung pada masalah inti/pokok, tapi buatlah pertanyaan setahap demi setahap demi setahap sehingga mampu menggali informasi yang dibutuhkan.
7. Pertanyaan dibuat dengan runut agar memudahkan pewawancara maupun responden dalam menjawab pertanyaan.
8. Setiap pertanyaan harus dapat menunjukkan ruang lingkup informasi yang dibutuhkan.
9. Susunan kata-kata yang digunakan dalam instrument diusahakan menggunakan kata-kata yang mudah dipahami.

Berikut beberapa contoh pertanyaan yang bisa dipergunakan dalam pembuatan instrument dengan menggunakan pendekatan angket dalam wawancara struktur.

Contoh (1) angket dengan wawancara terstruktur terkait dengan tanggapan masyarakat Desa X terhadap layanan KUA. Struktur angket yang dipergunakan, yaitu;

1. Bagaiamanakah tanggapan Bapak/Ibu sebagai masyarakat Desa X terhadap pelayanan KUA di bidang pencatatan nikah disini?
 - a) Sangat bagus
 - b) Bagus
 - c) Tidak bagus
 - d) Sangat tidak bagus
2. Bagaiamanakah tanggapan Bapak/Ibu sebagai masyarakat Desa X terhadap penggunaan layanan KUA pada bidang bimbingan keagamaan?

- a) Sangat bagus
- b) Bagus
- c) Tidak bagus
- d) Sangat tidak bagus

Contoh (2) Instrument (model matriks) untuk Instrumen Indeks Kesalihan Sosial (IKS) untuk dimensi kepedulian sosial menggunakan sekala sikap.

No	Pertanyaan Apakah Anda melakukan hal-hal sebagai berikut:	SL	SR	JR	TP	88
1	Menjalin silaturahmi (saling mengunjungi, berkomunikasi) dengan tetangga					
2	Memberi bantuan saat orang lain mengalami musibah					
3	Menyapa saat berjumpa					
4	Mengikuti bakti sosial					
5	Bersedekah/berderma					
6	Memberi hadiah					
7	Menghibahkan/memberikan harta untuk kepentingan umum					

*) Keterangan:

SL = Selalu

SR = Sering

JR = Jarang

TP = Tidak Pernah

88 = Tidak menjawab

Contoh (3) Instrument (model matriks) Evaluasi Proses Kegiatan Pelatihan Menggunakan Skala Sikap

No	Pertanyaan	SS	S	TS	STS	88
1	Peserta aktif mengikuti kegiatan					

2	Pokok bahasan sesuai kebutuhan					
3	Fasilitator/Narasumber dilakukan oleh tenaga yang berkualitas					
4	Metoda yang digunakan tepat untuk meningkatkan pengetahuan/ketrampilan/sikap					
5	Fasilitas memuaskan					
6	Jadual tepat bagi peserta					
7	Alat bantu pelatihan efektif untuk menjalin komunikasi dan memelihara perhatian					
8	Program pelatihan terkoordinir dengan baik					
9	Ada sistem saran/usulan untuk memperbaiki program pelatihan					

*) Keterangan:

SS = Sangat Setuju

S = Setuju

TS = Tidak Setuju

STS = Sangat Tidak Setuju

88 = Tidak menjawab

8. Pengujian Instrumen

Setelah naskah instrument dapat diselesaikan, langkah selanjutnya adalah mengecek apakah naskah tersebut dapat dioperasikan ataukah tidak. Pengujian naskah instrument evaluasi ini dimaksudkan untuk mengetahui kemungkinan adanya kalimat yang tidak logis, adanya *overlapping* pertanyaan, adanya duplikasi pengertian, adanya perbedaan penafsir, dan lain-lain (Tim STMD P3M UI, 2015).

Untuk pengujian naskah instrument, apakah nantinya dapat digunakan untuk suatu evaluasi, dilakukan melalui dua pengukuran yaitu uji validitas dan uji reliabilitas. Jika memenuhi maka instrument tersebut dapat digunakan sebagai alat ukur yang valid dan reliabel.

a. Uji Validitas

Uji validitas dilakukan untuk memenuhi taraf kesesuaian dan ketepatan alat ukur (instrument) dalam menilai suatu objek penelitian. Instrumen dikatakan valid jika mampu mengukur apa yang hendak diukur dan diinginkan dengan tepat. Tinggi rendahnya validitas instrument menunjukkan sejauh mana data yang terkumpul tidak menyimpang dari gambaran tentang variable yang dimaksud.

Validitas menunjukkan sejauh mana relevansi pertanyaan terhadap apa yang ditanyakan atau apa yang ingin diukur dalam penelitian. Suatu pertanyaan dikatakan valid dan dapat mengukur variabel penelitian yang dimaksud jika nilai koefisien validitasnya lebih dari atau sama dengan 0.300 (Robert M Kaplan dan Dennis Saccuzo, 1993).

Validitas mengacu pada kemampuan instrument pengumpul data untuk mengukur apa yang harus diukur, untuk mendapatkan data yang relevan dengan apa yang sedang diukur. Dengan kata lain sebuah instrument dianggap memiliki validitas yang tinggi jika instrument tersebut benar-benar dapat dijadikan alat untuk mengukur sesuatu secara tepat. Validitas merupakan ciri yang harus dimiliki oleh instrument pengukuran karena berhubungan langsung dengan dapat tidaknya data dipercaya kebenarannya (Tim STMD P3M UI, 2015).

Penghitungan validitas dilakukan dengan menghitung korelasi antara masing-masing pertanyaan dengan skor total. Analisis digunakan untuk menghitung pernyataan mana yang valid dengan mengacu pada Tingkat signifikan sebesar 0,3 (r kritis). Jika r korelasi

< 0,3 maka pernyataan tidak valid. Sedangkan jika r korelasi > 0,3 maka pernyataan valid (Sugiyono, 2009).

b. Uji Realibilitas

Realibilitas instrumen adalah tingkat konsistensi hasil yang dicapai oleh sebuah alat ukur, meskipun dipakai secara berulang-ulang pada subjek yang sama atau berbeda. Artinya, suatu alat ukur dikatakan realibel jika mampu mengukur sesuatu dengan hasil yang ajeg atau konsisten.

Reliabilitas bisa diartikan sebagai tingkat kepercayaan dari hasil suatu pengukuran. Pengukuran yang memiliki reliabilitas tinggi adalah pengukuran yang mampu memberikan hasil ukur terpercaya (*reliabel*). Reliabilitas merupakan salah satu ciri atau karakter utama instrumen pengukuran yang baik.

Uji reliabilitas untuk data dengan skala pengukuran nominal (aspek sikap kognitif) digunakan uji Kuder Richardson 20 (KR-20). Teknik perhitungan reliabilitas dengan uji Kuder Richardson 20 (KR-20) dengan rumus:

$$KR-20 = \frac{n}{n-1} \left(\frac{S^2 - \sum p(1-p)}{S^2} \right)$$

Dimana : KR-20 = Koefisien Reliabilitas KR-20

n = Jumlah item

S² = Varians skor keseluruhan

p = Proporsi yang mendapatkan nilai benar untuk setiap item

(1-p) = Proporsi yang mendapatkan nilai salah untuk setiap item

Kriteria reliabilitasnya adalah jika KR-20 ≥ 0,70 maka dimensi kuesioner reliabel (konsisten) dan jika KR-20 < 0,70 maka dimensi kuesioner tidak reliabel.

Sedangkan uji reliabilitas untuk data dengan skala pengukuran ordinal (aspek sikap afektif, konatif, dan tindakan/perilaku) digunakan uji koefisien reliabilitas (Alpha Cronbach). Teknik perhitungan reliabilitas dengan uji Cronbach's Alpha dengan rumus:

$$r_{11} = \left[\frac{K}{K-1} \right] \left[\frac{\sum Si^2}{1-St^2} \right]$$

Rumus untuk varians total dan varians item:

$$St^2 = \frac{\sum Xt^2}{n} - \frac{(\sum Xt)^2}{n^2}$$

$$Si = \frac{JKi}{n} - \frac{JKs}{n^2}$$

Keterangan: r_{11} = Reliabilitas instrumen

K = Banyak butir pertanyaan

St^2 = varians total

$\sum Si^2$ = mean kuadrat kesalahan

JKi = jumlah kuadrat seluruh skor item

JKs = jumlah kuadrat subyek

Menurut Kaplan dan Saccuzo, besarnya koefisien reliabilitas yang harus dipenuhi oleh suatu alat ukur adalah 0,7. Bila koefisien reliabilitas seluruh item lebih besar atau sama dengan 0,7 maka item instrumen dinyatakan reliabel (Kaplan dan Saccuzo, 1993)

C. Latihan (penugasan untuk memperkuat pemahaman)

Buatlah dalam bentuk matriks atau table tentang kisi-kisi instrumen evaluasi kegiatan pelatihan moderasi beragama bagi ASN Kementerian

Agama. Matriks atau table tersebut memuat variabel, Indikator, item pertanyaan.

D. Rangkuman

1. Standar evaluasi adalah kriteria minimal mengenai mekanisme evaluasi. Sebelum menyusun instrument evaluasi, evaluator harus memahami kriteria standar evaluasi.
2. Beberapa hal yang harus disepakati sebelum melakukan penyusunan instrument evaluasi yaitu *outcome* dan *output*, indikator kinerja, *baseline*, dan target. Penyusuna biasanya dalam bentuk matriks atau table.
3. Ada beberapa tahap dalam proses penyusunan intrumen evaluasi yaitu menetapkan teori, varabel, indikator variable, kisi-kisi, dan item pertanyaan.
4. Sebelum instrument digunakan untuk melakukan evaluasi, harus dilakukan pengujian yaitu uji validitas dan realibilitas.

E. Evaluasi Materi pokok 1 (dibuatkan kunci jawabannya)

Pilihlah a, b, c, atau d, sebagai jawaban yang paling benar

1. Di bawah ini adalah yang termasuk kriteria standar evaluasi, kecuali ...
 - a. Efektif
 - b. Keberlanjutan
 - c. Efisien
 - d. Keberhasilan
2. Sebelum melakukan evaluasi, ada beberapa item yang perlu disepakati dan dibuat dalam bentuk matriks. Urutan tahapannya yang benar yaitu ..
 - a. Outcome dan output – Indikator Kinerja - Target – Baseline
 - b. Indikator Kinerja - Outcome dan output - Target – Baseline
 - c. Outcome dan output – Indikator Kinerja - Baseline - Target

- d. - Target – Baseline - Outcome dan output – Indikator Kinerja
- 3. Tahapan langkah penyusunan instrumen (alat ukur) yang benar sebelum menyusun item pertanyaan adalah menetapkan ..
 - a. Teori – Variabel – Kisi-Kisi - Indikator Variabel
 - b. Teori – Variabel – Indikator Variabel – Kisi-Kisi
 - c. Variabel – Indikator Variabel – Kisi-Kiai – Teori
 - d. Indikator Variabel – Teori – Kisi-Kisi – Varaibel
- 4. Seperangkat pernyataan atau “proposisi” yang berhubungan secara logis, menerangkan fenomena (gejala) tertentu di dalam Masyarakat disebut ..
 - a. Teori
 - b. Indikator variabel
 - c. Variabel
 - d. Kisi-Kisi
- 5. Suatu atribut, sifat atau nilai dari orang, serta objek atau kegiatan yang memiliki variasi tertentu untuk dipelajari dan ditarik kesimpulannya oleh seorang peneliti disebut ...
 - a. Teori
 - b. Variabel
 - c. Indikator Variabel
 - d. Kisi-Kisi
- 6. Sebuah matriks atau table yang menunjukkan hubungan antara unsur-unsur yang ada dalam komponen penyusunan instrument seperti variabel, dimensi, indicator, dan item-item instrument disebut ..
 - a. Variabel
 - b. Teori
 - c. Kisi-Kisi
 - d. Indikator Variabel
- 7. Variabel yang tergantung pada variabel lainnya disebut ...
 - a. Variabel antara (intervening variabel)

- b. Variabel control (suppressor variable)
 - c. Variabel bebas (independent variable)
 - d. Variabel terikat (dependent variable)
8. Pengujian instrument hingga instrument layak digunakan dilakukan dengan melakukan ...
- a. Uji Validitas dan Uji Hipotesis
 - b. Uji Reliabilitas dan Hipotesis
 - c. Uji Validitas dan Uji Reliabilitas
 - d. Uji Homogenitas
9. Taraf kesesuaian dan ketepatan alat ukur (instrument) dalam menilai suatu objek penelitian disebut ..
- a. Reliabilitas
 - b. Validitas
 - c. Homogenitas
 - d. Simpangan Baku
10. Tingkat konsistensi hasil yang dicapai oleh sebuah alat ukur disebut ..
- a. Reliabilitas
 - b. Validitas
 - c. Homogenitas
 - d. Simpangan Baku

Kunci Jawaban

- | | |
|------|-------|
| 1. D | 6. C |
| 2. C | 7. D |
| 3. B | 8. C |
| 4. A | 9. B |
| 5. B | 10. A |

F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Setelah menjawab soal penyusunan instrumen evaluasi di atas, cocokkan jawaban dengan kunci jawaban yang tersedia dibagian akhir modul, hitunglah jumlah jawaban benar. Kemudian gunakanlah rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Saudara.

Rumus:

Tingkat penguasaan = $\frac{\text{Jumlah jawaban Anda yang benar} \times 100\%}{10}$ (sesuai jumlah soal)

Arti masing-masing tingkat penguasaan yang dicapai:

90% - 100% = Baik sekali

80% - 89% = Baik

70% - 79% = Sedang

< 70% = Kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% ke atas, dapat meneruskan kegiatan belajar pada materi berikutnya. Tetapi bila tingkat penguasaan masih di bawah 80%, disarankan untuk mengulangi kegiatan belajar pada materi ini, terutama bagian yang belum dikuasai.

BAB III

PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI

A. Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti pembelajaran ini Peserta dapat menjelaskan konsep:
1) Laporan Evaluasi; 2) Laporan Ringkas (*Executive Summary*).

B. Penyusunan Laporan Evaluasi

1. Laporan Evaluasi

a. Pengertian Laporan Evaluasi

Laporan evaluasi adalah suatu proses dalam bentuk tertulis dari dari suatu evaluasi atau tahapan evaluasi tertentu yang merupakan hasil evaluasi yang disusun secara sistematis, objektif, ilmiah, dan dilaksanakan tepat waktunya.

Untuk mendapatkan laporan evaluasi yang baik, perlu memperhatikan beberapa prinsip dalam penulisan laporan evaluasi, struktur penulisan, dan cara penulisannya

b. Prinsip-Prinsip Penulisan Laporan Evaluasi

Laporan evaluasi pada dasarnya sama dengan laporan penelitian, sebab evaluasi merupakan salah satu jenis penelitian yaitu penelitian evaluatif. Berdasarkan pendapat yang dikemukakan Burhan Bungin (2007) setelah meramu pemikiran para pakar, terdapat prinsip penting dalam menulis laporan yaitu:

- 1) Harus memiliki struktur yang kohern antara bagian satu dengan bagian lainnya. Ia harus disusun dalam logika yang runut dari bab ke bab;
- 2) Laporan tidak sama dengan proposal. Laporan harus menceritakan sesuatu yang lampau atau sudah berlangsung,

sedang proposal membicarakan sesuatu yang akan dilakukan;

- 3) Bahasa dalam laporan adalah bahasa resmi dan baku sesuai standar bahasa yang baik dan benar. Setiap kutipan dalam laporan harus disebutkan sumbernya secara jelas;
- 4) Laporan harus ditulis dengan penuh kejujuran, apa adanya, dan tidak diperkenankan melakukan manipulasi. Emosi dan subjektivitas harus ditekan hingga ke titik terendah;
- 5) Laporan ditulis secara padat dan tidak perlu melebar ke mana-mana yang tidak ada kaitanya dengan focus penelitian/evaluasi;
- 6) Di dalam penulisan laporan, perlu dilakukan pengecekan ulang data yang ada, untuk menghindari kesalahan-kesalahan dalam membangun analisis dan Kesimpulan;
- 7) Laporan hendaknya membuka peluang untuk dikaji oleh pihak lain;
- 8) Laporan hendaknya mencantumkan secara jelas tentang kapan dan batas waktu pelaksanaan penelitian/evaluasi;
- 9) Laporan tidak perlu diklaim sebagai sesuatu yang sempurna dan final hingga tidak perlu dikaji ulang;
- 10) Laporan hendaknya konsisten mengikuti model, batas jangkauan, dan tujuan yang telah ditentukan sejak awal;
- 11) Laporan hendaknya menampilkan secara jelas, dimensi-dimensi konteks dan fenomena yang diteliti/evaluasi;
- 12) Kendati harus ditulis dalam bahasa yang resmi dan baku, laporan akan lebih menarik jika ditulis dalam gaya yang lugas, pilihan kata yang mudah dicerna, narasinya mengalir, tidak ada pengulangan-pengulangan.

c. Isi dan Struktur Penulisan Laporan evaluasi

Laporan evaluasi dalam berbentuk tertulis dibuat setelah kegiatan usai. Laporan yang baik dan benar harus disusun dengan format yang telah ditentukan. Aziz dan Sadewo (dalam Bungin, 2007), merumuskan tiga unsur pokok yang harus ada dalam laporan yaitu

- 1) Pendahuluan, berisi tentang konteks penelitian, focus kajian, tujuan, dan ruang lingkup;
- 2) Isi, memuat temuan-temuan data dan analisisnya;
- 3) Penutup, berisi kesimpulan dan implikasinya.

Laporan evaluasi yang menggunakan pendekatan kuantitatif umumnya tersusun dari lima atau enam bab, yaitu: (1) pendahuluan, (2) pembahasan kepustakaan, (3) metodologi, (4) hasil evaluasi dan pembahasan, (5) serta kesimpulan dan rekomendasi.

Mengingat evaluasi juga merupakan bagian dari riset, susunan laporan evaluasi juga disusun menyerupai umumnya laporan riset. Burhan Bungin (2007) menetapkan beberapa hal yang harus ada dalam isi laporan yaitu sebagai berikut:

- 1) Halaman judul, halaman ini menunjukkan subjek, waktu, untuk siapa laporan disampaikan dan siapa pembuat laporannya;
- 2) Daftar Isi, daftar isi diperlukan untuk menjelaskan berbagai bagian dari suatu laporan ilmiah yang panjang;
- 3) Pengantar (*Introduction*), pada bagian ini dicantumkan latar belakang masalah, penting, dan luasnya masalah;
- 4) Metodologi (*Methodology*);
- 5) Batasan-Batasan (*Limitations*), dicatat dalam bagian ini mengenai batas waktu, biaya, kendala populasi, jumlah sampel, responden, dan lainnya;

- 6) Hasil-Hasil (*Findings*), hasil yang dicapai, hendaknya ditulis dalam bagian ini;
- 7) Kesimpulan dan Rekomendasi (*Conclusions and Recommendations*), Kesimpulan serta rekomendasi dibuat dengan benar-benar menguasai masalah yang dihadapi sebelum memasukkan di bagian ini;
- 8) Apendiks (*Appendix*), digunakan untuk menempatkan bahan-bahan laporan yang kurang tepat jika dimasukkan dalam laporan, seperti: table-tabel yang terlalu rinci, daftar pertanyaan dan sebagainya.

d. Membuat Laporan yang Baik

Peneliti atau evaluator yang baik selalu berupaya agar kejadian-kejadian yang terjadi dalam proses pelaksanaan penelitian dapat direkam dengan baik, tanpa mengganggu objek yang sedang diteliti/evaluasi. Pada akhirnya peneliti/evaluator harus mampu membuat laporan kasar penelitian/evaluasi. Disebut draft kasar karena adanya *feeling* peneliti/evaluator terhadap kemungkinan pengembangan draft kasar yang dibuat.

Pada bagian selanjutnya, peneliti/evaluator mengecek kembali draft kasar laporan. Tidak heran jika ada beberapa bagian yang kemudian di-'skrap' karena dipandang tidak relevan dengan tujuan. Kerja semacam ini diulang sampai peneliti/evaluator yakin betul bahwa kerja membuat laporan telah selesai.

Secara umum, ada beberapa ciri-ciri laporan yang baik adalah:

- a. Ditulis dengan bahasa yang baik dan jelas serta tidak menimbulkan salah pengertian bagi pembacanya.
- b. disertai fakta fakta yang akurat dan meyakinkan,
- c. disajikan dengan lengkap, dan.
- d. menarik dan enak dibaca.

2. Executive Summary

a. Pengertian

Executive summary adalah sebuah ringkasan singkat dari sebuah laporan, proposal, atau dokumen penting lainnya. Tujuannya adalah untuk memberikan gambaran yang jelas tentang konten dokumen tanpa perlu membaca keseluruhan dokumen itu sendiri. Executive summary biasanya ditujukan untuk para eksekutif, pimpinan, atau pembuat Keputusan yang memiliki waktu atau keahlian khusus untuk membaca seluruh dokumen.

Executive summary umumnya berisi informasi tentang tujuan dokumen, hasil utama yang ingin disampaikan, metodologi atau proses yang digunakan, temuan utama, rekomendasi, dan Kesimpulan. Ringkasan eksekutif memberikan gambaran singkat tentang karya tersebut, sehingga pembaca dapat dengan cepat menilai relevansinya dan menentukan apakah mereka perlu menjelajahi dokumen secara keseluruhan atau tidak.

b. Fungsi Executive Summary

Ada beberapa manfaat dari penulisan *executive summary* antara lain yaitu:

- 1) Gambaran Singkat Temuan Evaluasi, dalam makalah penelitian, ringkasan eksekutif berfungsi sebagai versi ringkas dari keseluruhan makalah. Ringkasan eksekutif memberikan gambaran singkat tentang elemen-elemen kunci dan temuan-temuan penelitian/evaluasi, sehingga pembaca dapat dengan cepat memahami tujuan, metodologi, dan hasil-hasil utama tanpa harus membaca keseluruhan dokumen.
- 2) Dukungan Para Pengambil Kebijakan, para eksekutif, pemangku kepentingan, atau pengambil keputusan mengandalkan ringkasan eksekutif untuk membuat keputusan

yang tepat. Dengan menyajikan informasi penting secara jelas dan ringkas, ringkasan eksekutif membantu para pengambil keputusan untuk memahami esensi dokumen dan mengevaluasi signifikansi dan potensi dampaknya.

- 3) Dapat Diakses oleh Orang Banyak, ringkasan eksekutif dibagikan kepada pembaca yang beragam, termasuk mereka yang tidak memiliki pengetahuan khusus. Dengan menyaring informasi yang kompleks, ringkasan eksekutif membuat konten lebih mudah diakses oleh pembaca yang lebih luas.

c. Panjang dan Penempatan

Panjang dan penempatan ringkasan eksekutif dapat bervariasi, tergantung pada persyaratan dan pedoman tertentu. Namun, ada beberapa pertimbangan umum yang perlu diingat:

- 1) Panjang, ringkasan eksekutif biasanya dibuat relatif singkat, mulai dari beberapa paragraf hingga beberapa halaman. Ringkasan ini bertujuan untuk memberikan gambaran ringkas mengenai poin-poin utama dan temuan-temuan dokumen.
- 2) Penempatan, pada umumnya, ringkasan eksekutif ditempatkan di awal dokumen, sebelum bagian utama atau pendahuluan. Hal ini memungkinkan pembaca untuk mengakses informasi utama dengan cepat tanpa harus membaca keseluruhan dokumen. Namun, dalam beberapa kasus, ringkasan eksekutif dapat ditempatkan di bagian akhir, yang berfungsi sebagai ringkasan atau rangkuman poin-poin utama bagi mereka yang telah membaca dokumen tersebut.

Penting untuk diperhatikan bahwa panjang dan penempatan ringkasan eksekutif dapat dipengaruhi oleh pedoman atau persyaratan khusus yang ditetapkan oleh organisasi atau publikasi.

d. Struktur Ringkasan Eksekutif

Struktur ringkasan eksekutif untuk makalah penelitian dapat sedikit berbeda tergantung pada persyaratan dan sifat penelitian. Namun, struktur yang umum digunakan mencakup elemen-elemen kunci berikut ini:

- 1) Pendahuluan, berikan pengantar singkat yang menjelaskan konteks penelitian. Nyatakan dengan jelas maksud, tujuan, dan signifikansi penelitian/evaluasi.
- 2) Metodologi Penelitian, rangkum metodologi penelitian/evaluasi yang digunakan dalam penelitian. Jelaskan secara singkat metode pengumpulan data, ukuran sampel, desain penelitian, dan analisis statistik yang digunakan. Hal ini membantu membangun kredibilitas dan keandalan penelitian.
- 3) Temuan Utama, sajikan temuan-temuan yang paling signifikan dari penelitian/evaluasi. Rangkum hasil utama, tren, atau pola yang muncul dari analisis data. Fokus pada hasil utama yang secara langsung menjawab tujuan penelitian.
- 4) Kesimpulan, akhiri ringkasan eksekutif dengan meringkas poin-poin utama dan menekankan pentingnya penelitian/evaluasi secara keseluruhan. Nyatakan kembali temuan-temuan utama dan implikasinya secara ringkas.

C. Latihan (penugasan untuk memperkuat pemahaman)

1. Buatlah executive summary dari laporan evaluasi kegiatan pembinaan moderasi beragama bagi ASN Kementerian Agama yang pernah anda ikuti.

D. Rangkuman

1. Laporan evaluasi adalah suatu proses dalam bentuk tertulis dari suatu evaluasi atau tahapan evaluasi tertentu yang merupakan hasil

evaluasi yang disusun secara sistematis, objektif, ilmiah, dan dilaksanakan tepat waktunya.

2. Ada beberapa prinsip dalam penulisan laporan evaluasi antara lain:
 - a) harus memiliki struktur yang kohern antara bagian satu dengan bagian lainnya, b) harus disusun dalam logika yang runut dari bab ke bab, c) ditulis dengan penuh kejujuran, apa adanya, dan tidak diperkenankan melakukan manipulasi. Emosi dan subjektivitas harus ditekan hingga ke titik terendah, d) bahasa resmi dan baku sesuai standar bahasa yang baik dan benar. Setiap kutipan dalam laporan harus disebutkan sumbernya secara jelas;
3. Struktur Laporan Evaluasi minimal terdiri dari Pendahuluan, Isi, dan Penutup.
4. Executive Summary adalah sebuah ringkasan singkat dari sebuah laporan, proposal, atau dokumen penting lainnya
5. Executif Summary berfungsi sebagai versi ringkas dari keseluruhan makalah. Ringkasan eksekutif memberikan gambaran singkat tentang elemen-elemen kunci dan temuan-temuan penelitian, sehingga pembaca dapat dengan cepat memahami tujuan, metodologi, dan hasil-hasil utama tanpa harus membaca keseluruhan dokumen.

E. Evaluasi Materi pokok 2 (dibuatkan kunci jawabannya)

Pilihlah a, b, c, dan d sebagai jawaban yang paling benar

1. Berikut ini adalah syarat untuk laporan evaluasi, kecuali
 - b. Memiliki struktur yang kohern
 - c. menggunakan kalimat resmi dan baku
 - d. harus diklaim sebagai sesuatu yang sempurna dan final
 - e. ditulis dalam gaya yang lugas, pilihan kata yang mudah dicerna, narasinya mengalir

2. Susunan laporan evaluasi menurut Aziz dan Sadewo adalah ..
 - a. Pendahuluan – Hasil Evaluasi – Penutup
 - b. Executive Summary - Temuan – Analisis
 - c. Pendahuluan – Temuan - Hasil Analisis
 - d. Temuan – Analisis - Kesimpulan
2. Menurut Burhan Bungin, latar belakang masalah, penting, dan luasnya masalah, ditulis dalam bagian ..
 - a. *Introduction* (pengantar)
 - b. *Executif Summary* (ringkasan eksekutif)
 - c. *Result dan Discussion* (hasil dan pembahasan)
 - d. *Conclution* (Kesimpulan)
4. Bahan-bahan laporan yang kurang tepat jika dimasukkan dalam laporan, seperti: table-tabel yang terlalu rinci, daftar pertanyaan diletakkan dalam bagian ..
 - a. *Introduction* (pengantar)
 - b. *Appendix* (apendiks)
 - c. *Result dan Discussion* (hasil dan pembahasan)
 - d. *Conclution* (Kesimpulan)
5. Suatu proses dalam bentuk tertulis dari dari suatu evaluasi atau tahapan evaluasi tertentu yang merupakan hasil evaluasi yang disusun secara sistematis, objektif, ilmiah, dan dilaksanakan tepat waktu disebut ..
 - a. Laporan *Executif Summary*
 - b. Laporan Evaluasi
 - c. Laporan Program
 - d. Laporan Project
6. Sebuah ringkasan singkat dari sebuah laporan, proposal, atau dokumen penting lainnya disebut ..
 - a. *Introduction* (pengantar)
 - b. *Executif Summary* (ringkasan eksekutif)

c. *Result dan Discussion* (hasil dan pembahasan)

d. *Conclution* (Kesimpulan)

7. Penempatan Executif Summary dalam sebuah dokumen diletakkan di bagian..

a. bagian awal dokumen

b. bagian akhir dokumen

c. bagian tengah dokumen

d. bagian penutup

8. Berikut adalah manfaat penulisan Executive Summary, kecuali ..

a. mudah dipahami oleh pejabat dan pemangku kepentingan lainnya

b. dapat dibaca oleh berbagai pihak

c. merupakan temuan awal sebuah evaluasi

d. versi ringkas dari keseluruhan dokumen

9. Struktur penulisan isi Executive Summary adalah ..

a. Metodologi – Kesimpulan – Pendahuluan – Temua Utama

b. Pendahuluan – Temuan Utama – Metodologi – Kesimpulan

c. Kesimpulan – Pendahuluan – Metodologi – Temuan Utama

d. Pendahuluan – Metodologi – Temuan Utama – Kesimpulan

10. Temuan-temuan yang paling signifikan dari penelitian/evaluasi, berisi rangkum hasil utama, tren, atau pola yang muncul dari analisis data yang secara langsung menjawab tujuan penelitian, dalam Executive Summary disebut sebagai ..

a. Metodologi

b. Kesimpulan

c. Temuan Utama

d. Pendahuluan

Kunci Jawaban

1. c
2. a
3. a
4. b
5. b
6. b
7. a
8. c
9. d
10. c

F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Setelah menjawab soal penyusunan laporan evaluasi di atas, cocokkan jawaban dengan kunci jawaban yang tersedia dibagian akhir modul, hitunglah jumlah jawaban benar. Kemudian gunakanlah rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Saudara.

Rumus:

Tingkat penguasaan = $\frac{\text{Jumlah jawaban Anda yang benar} \times 100\%}{10}$ (sesuai jumlah soal)

Arti masing-masing tingkat penguasaan yang dicapai:

90% - 100% = Baik sekali

80% - 89% = Baik

70% - 79% = Sedang

< 70% = Kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% ke atas, dapat meneruskan kegiatan belajar pada materi berikutnya. Tetapi bila tingkat penguasaan masih di bawah 80%, disarankan untuk mengulangi kegiatan belajar pada materi ini, terutama bagian yang belum dikuasai.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Sebelum menyusun instrument evaluasi, evaluator harus memahami kriteria standar evaluasi. Standar evaluasi adalah kriteria minimal mengenai mekanisme evaluasi.
2. Beberapa hal yang harus disepakati sebelum melakukan penyusunan instrument evaluasi yaitu *outcome* dan *output*, indikator kinerja, *baseline*, dan target. Penyusunan biasanya dalam bentuk matriks atau table.
3. Ada beberapa tahap dalam proses penyusunan instrumen evaluasi yaitu menetapkan teori, variabel, indikator variable, kisi-kisi, dan item pertanyaan.
4. Sebelum instrument digunakan untuk melakukan evaluasi, harus dilakukan pengujian yaitu uji validitas dan realibilitas.
5. Laporan evaluasi adalah suatu proses dalam bentuk tertulis dari dari suatu evaluasi atau tahapan evaluasi tertentu yang merupakan hasil evaluasi yang disusun secara sistematis, objektif, ilmiah, dan dilaksanakan tepat waktunya.
6. Ada beberapa prinsip dalam penulisan laporan evaluasi antara lain:
 - a) harus memiliki struktur yang kohern antara bagian satu dengan bagian lainnya, b) harus disusun dalam logika yang runut dari bab ke bab, c) ditulis dengan penuh kejujuran, apa adanya, dan tidak diperkenankan melakukan manipulasi. Emosi dan subjektivitas harus ditekan hingga ke titik terendah, d) bahasa resmi dan baku sesuai standar bahasa yang baik dan benar. Setiap kutipan dalam laporan harus disebutkan sumbernya secara jelas;
7. Struktur Laporan Evaluasi minimal terdiri dari Pendahuluan, Isi, dan Penutup.

8. Executive Summary adalah sebuah ringkasan singkat dari sebuah laporan, proposal, atau dokumen penting lainnya
9. Executif Summary berfungsi sebagai versi ringkas dari keseluruhan makalah. Ringkasan eksekutif memberikan gambaran singkat tentang elemen-elemen kunci dan temuan-temuan penelitian, sehingga pembaca dapat dengan cepat memahami tujuan, metodologi, dan hasil-hasil utama tanpa harus membaca keseluruhan dokumen.

B. Evaluasi Kegiatan Belajar

Pilihlah a, b, c, atau d, sebagai jawaban yang paling benar

1. Di bawah ini adalah yang termasuk kriteria standar evaluasi, kecuali ...
 - a. Efektif
 - b. Keberlanjutan
 - c. Efisien
 - d. Keberhasilan
2. Sebelum melakukan evaluasi, ada beberapa item yang perlu disepakati dan dibuat dalam bentuk matriks. Urutan tahapannya yang benar yaitu ..
 - a. Outcome dan output – Indikator Kinerja - Target – Baseline
 - b. Indikator Kinerja - Outcome dan output - Target – Baseline
 - c. Outcome dan output – Indikator Kinerja - Baseline - Target
 - d. Target – Baseline - Outcome dan output – Indikator Kinerja
3. Tahapan langkah penyusunan instrumen (alat ukur) yang benar sebelum menyusun item pertanyaan adalah menetapkan ..
 - a. Teori – Variabel – Kisi-Kisi - Indikator Variabel
 - b. Teori – Variabel – Indikator Variabel – Kisi-Kisi
 - c. Variabel – Indikator Variabel – Kisi-Kiai – Teori
 - d. Indikator Variabel – Teori – Kisi-Kisi – Varaibel

4. Seperangkat pernyataan atau “proposisi” yang berhubungan secara logis, menerangkan fenomena (gejala) tertentu di dalam Masyarakat disebut ..
 - a. Teori
 - b. Indikator variabel
 - c. Variabel
 - d. Kisi-Kisi
5. Suatu atribut, sifat atau nilai dari orang, serta objek atau kegiatan yang memiliki variasi tertentu untuk dipelajari dan ditarik kesimpulannya oleh seorang peneliti disebut ...
 - a. Teori
 - b. Variabel
 - c. Indikator Variabel
 - d. Kisi-Kisi
6. Sebuah matriks atau table yang menunjukkan hubungan antara unsur-unsur yang ada dalam komponen penyusunan instrument seperti variabel, dimensi, indicator, dan item-item instrument disebut ..
 - a. Variabel
 - b. Teori
 - c. Kisi-Kisi
 - d. Indikator Variabel
7. Variabel yang tergantung pada variabel lainnya disebut ...
 - a. Variabel antara (intervening variabel)
 - b. Variabel control (suppressor variable)
 - c. Variabel bebas (independent variable)
 - d. Variabel terikat (dependent variable)
8. Pengujian instrument hingga instrument layak digunakan dilakukan dengan melakukan ...
 - a. Uji Validitas dan Uji Hipotesis
 - b. Uji Reliabilitas dan Hipotesis

- c. Uji Validitas dan Uji Reliabilitas
 - d. Uji Homogenitas
9. Taraf kesesuaian dan ketepatan alat ukur (instrument) dalam menilai suatu objek penelitian disebut ..
- a. Reliabilitas
 - b. Validitas
 - c. Homogenitas
 - d. Simpangan Baku
10. Tingkat konsistensi hasil yang dicapai oleh sebuah alat ukur disebut ..
- a. Reliabilitas
 - b. Validitas
 - c. Homogenitas
 - d. Simpangan Baku
11. Berikut ini adalah syarat untuk laporan evaluasi, kecuali
- a. Memiliki struktur yang koheren
 - b. menggunakan kalimat resmi dan baku
 - c. harus diklaim sebagai sesuatu yang sempurna dan final
 - d. ditulis dalam gaya yang lugas, pilihan kata yang mudah dicerna, narasinya mengalir
12. Susunan laporan evaluasi menurut Aziz dan Sadewo adalah ..
- a. Pendahuluan – Hasil Evaluasi – Penutup
 - b. Executive Summary - Temuan – Analisis
 - c. Pendahuluan – Temuan - Hasil Analisis
 - d. Temuan – Analisis - Kesimpulan
13. Menurut Burhan Bungin, latar belakang masalah, penting, dan luasnya masalah, ditulis dalam bagian ..
- a. *Introduction* (pengantar)
 - b. *Executive Summary* (ringkasan eksekutif)
 - c. *Result dan Discussion* (hasil dan pembahasan)
 - d. *Conclusion* (Kesimpulan)

14. Bahan-bahan laporan yang kurang tepat jika dimasukkan dalam laporan, seperti: table-tabel yang terlalu rinci, daftar pertanyaan diletakkan dalam bagian ..
- a. *Introduction* (pengantar)
 - b. *Appendix* (apendiks)
 - c. *Result dan Discussion* (hasil dan pembahasan)
 - d. *Conclution* (Kesimpulan)
15. Suatu proses dalam bentuk tertulis dari dari suatu evaluasi atau tahapan evaluasi tertentu yang merupakan hasil evaluasi yang disusun secara sistematis, objektif, ilmiah, dan dilaksanakan tepat waktu disebut ..
- a. Laporan *Executif Summary*
 - b. Laporan Evaluasi
 - c. Laporan Program
 - d. Laporan Project
16. Sebuah ringkasan singkat dari sebuah laporan, proposal, atau dokumen penting lainnya disebut ..
- a. *Introduction* (pengantar)
 - b. *Executif Summary* (ringkasan eksekutif)
 - c. *Result dan Discussion* (hasil dan pembahasan)
 - d. *Conclution* (Kesimpulan)
17. Penempatan Executif Summary dalam sebuah dokumen diletakkan di bagian..
- a. bagian awal dokumen
 - b. bagian akhir dokumen
 - c. bagian tengah dokumen
 - d. bagian penutup
18. Berikut adalah manfaat penulisan Executive Summary, kecuali ..

- a. mudah dipahami oleh pejabat dan pemangku kepentingan lainnya
- b. dapat dibaca oleh berbagai pihak
- c. merupakan temuan awal sebuah evaluasi
- d. versi ringkas dari keseluruhan dokumen

19. Struktur penulisan isi Executive Summary adalah ..

- a. Metodologi – Kesimpulan – Pendahuluan – Temua Utama
- b. Pendahuluan – Temuan Utama – Metodologi – Kesimpulan
- c. Kesimpulan – Pendahuluan – Metodologi – Temuan Utama
- d. Pendahuluan – Metodologi – Temuan Utama – Kesimpulan

20. Temuan-temuan yang paling signifikan dari penelitian/evaluasi, berisi rangkum hasil utama, tren, atau pola yang muncul dari analisis data yang secara langsung menjawab tujuan penelitian, dalam Executive Summary disebut sebagai ..

- a. Metodologi
- b. Kesimpulan
- c. Temuan Utama
- d. Pendahuluan

C. Kunci Jawaban

- 1. a
- 2. c
- 3. b
- 4. a
- 5. b
- 6. c
- 7. d
- 8. c
- 9. b

- 10. a
- 11. c
- 12. a
- 13. a
- 14. b
- 15. b
- 16. b
- 17. a
- 18. c
- 19. d
- 20. c

D. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Setelah menjawab soal penyusunan laporan evaluasi di atas, cocokkan jawaban dengan kunci jawaban yang tersedia dibagian akhir modul, hitunglah jumlah jawaban benar. Kemudian gunakanlah rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Saudara.

Rumus:

Tingkat penguasaan = $\frac{\text{Jumlah jawaban Anda yang benar} \times 100\%}{20}$ (sesuai jumlah soal)

Arti masing-masing tingkat penguasaan yang dicapai:

90% - 100% = Baik sekali

80% - 89% = Baik

70% - 79% = Sedang

< 70% = Kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% ke atas, dapat meneruskan kegiatan belajar pada materi berikutnya. Tetapi bila tingkat penguasaan masih di bawah 80%, disarankan untuk mengulangi kegiatan belajar pada materi ini, terutama bagian yang belum dikuasai.

DAFTAR PUSTAKA

- Bappenas. (2019). Pedoman Teknis Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan.
- Bungin, Burhan. (2007). Penelitian Kualitatif. Penerbit Kencana.
- Creswell, J. (2013). Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches In *Research Design*.
- Dale, Reidar 2001. Evaluation Framework for Development Program and Project. Sage Publication. New Delhi.
- Kusek dan Rist. 10 Langkah menuju Sistem Monitoring dan Evaluasi Berbasis Hasil. The Word Bank.
- Miles dan Huberman. Analisis Data Kualitatif. UI Press.
- Nasution, Mustafa edwin dan Hardius Usman. (2007). Proses Penelitian Kuantitatif. Lembaga Penerbitan Fakultas Ekonomi UI.
- Naszir, Nasrullah. 2009. Teori-Teori Sosiologi. Widya Padjajaran.
- Patton, Michael Quinn. (2009). Metode Evaluasi Kualitatif. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Sita, Rai dan Ivanovich Agusta. 2011. Evaluation of Effectivity, Relevancy, And Sustainability on Project Second Water Sanitation For Low Income Communities (WSLIC-2). Sodality: Jurnal Transdisiplin Sosiologi, Komunikasi, dan Ekologi Manusia, Agustus 2011, ISSN : 1978-4333, Vol. 05, No. 02
- Soetiono, dan SRDm Rita Hanafie. 2007. Filsafat Ilmu dan Metodologi Penelitian. Yogyakarta: Andi Yogyakarta
- Sugiyono. (2012). Penelitian Kualitatif. Penerbit Alfabeta
- Usman, Husaini dan Purnomo Setiady Akbar. Metodologi Penelitian Sosial. Jakarta: PT. Bumi Aksara



KEPUTUSAN KEPALA PUSAT
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 93 TAHUN 2024

TENTANG
PENETAPAN TIM PENYUSUN MODUL
PELATIHAN TEKNIS ADMINISTRASI PADA PUSAT PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas mutu pelatihan teknis administrasi pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi perlu menyusun dan mengembangkan modul pelatihan teknis administrasi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan tentang Tim Penyusun Modul Pelatihan Teknis Administrasi Pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi Tahun 2024:

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah



Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 21);
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Sumber Daya Manusia pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 711);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 846);
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI, BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA TENTANG TIM PENYUSUN MODUL PELATIHAN TEKNIS ADMINISTRASI PADA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI TAHUN 2024.

KESATU : Menetapkan Tim Penyusun dan Pengembang Modul Pelatihan Teknis Administrasi pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi Tahun 2024 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Semua biaya yang timbul akibat Keputusan ini, dibebankan kepada DIPA Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama Tahun 2024.



KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 07 Agustus 2024

KEPALA PUSAT PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI,



Dr. Syafi'I, M.Ag



LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI
NOMOR 93 TAHUN 2024
TENTANG
PENETAPAN TIM PENYUSUN MODUL
PELATIHAN TEKNIS ADMINISTRASI
PADA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
TENAGA ADMINISTRASI
TAHUN 2024

No	JUDUL	PENYUSUN
1.	Modul Pelatihan Penggerak Penguatan Moderasi Beragama	1. Alamsyah 2. Azis Kurnia Wihardani
2.	Modul TOT Penguatan Moderasi Beragama Lintas Kementerian/Lembaga	1. Iklilah Muzayyanah Dini 2. Djubaidah
3.	Konsep Dasar Penyusunan Instrumen Evaluasi	1. Arnis Silvia 2. Farida Ishak
4.	Evaluasi Berbasis Proses dan Hasil	Rudi Ahmad Suryadi
5.	Penyusunan Instrumen dan Laporan Evaluasi	Abdul Jamil Wahab
6.	Konsep Dasar Keragaman Budaya dan Kemajemukan Indonesia	1. Siti Kusriyah 2. Afiati
7.	Karakteristik Keberagaman Budaya Indonesia	Muh. Khamdan
8.	Semangat dan jiwa Nasionalisme melalui Pembangunan Keberagaman Budaya Indonesia	Muhammad Iqbal Fadillah
9.	Konsep dan Kebijakan Manajemen Strategis di Kementerian Agama	Suhardiman
10.	Analisis Isu-isu Strategis	1. Rahmat Aulia 2. M. Nasrul
11.	Laporan Hasil Analisis Isu Strategis	1. Artie Pramita Aptery 2. Neneng Maria Kiptyah
12.	Modul Pelatihan Teknis Kehumasan	1. Dewi Indah Ayu Diantiningrum 2. Endah Prasetyani



No.	JUDUL	PENYUSUN
13.	Pengorganisasian Informasi, Manajemen Layanan dan Promosi Perpustakaan	Hariyah
14.	Manajemen Pelestarian Bahan Perpustakaan	1. Made Ayu Wirayati 2. Nursanti
15.	Manajemen Kelembagaan Perpustakaan serta Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka	1. Sujatna 2. Ahmad

KEPALA PUSAT PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN TENAGA
ADMINISTRASI



Dr. Syafi'i, M.Ag





PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI 2024