

## Mengumpulkan, Menganalisis, dan Menginterpretasikan Informasi Evaluasi Program Pendidikan di Satuan Pendidikan

Arlen<sup>1</sup>, Ayu Syafitri<sup>2</sup>, Zulmuqim<sup>3</sup>

<sup>1</sup>UPT SMP Negeri 2 Batusangkar,

<sup>2</sup>SMA Negeri 2 Sungai Tarab

<sup>3</sup>Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang

e-mail: [arlen.batusangka84@gmail.com](mailto:arlen.batusangka84@gmail.com)<sup>1</sup>, [ayoesharlen@gmail.com](mailto:ayoesharlen@gmail.com)<sup>2</sup>,  
[zulmuqim@uinib.ac.id](mailto:zulmuqim@uinib.ac.id)<sup>3</sup>

### Abstrak

Evaluasi merupakan elemen kunci dalam penilaian kinerja suatu inisiatif, proyek, atau program. Artikel ini membahas tiga tahap utama dalam proses evaluasi yaitu mengumpulkan informasi, menganalisis informasi, dan menginterpretasikan informasi. Tahap pertama adalah mengumpulkan informasi yaitu mencakup pengumpulan data yang relevan dan akurat menggunakan berbagai metode. Tahap berikutnya adalah menganalisis informasi yang melibatkan pengolahan data dan penerapan teknik analisis untuk mengidentifikasi pola dan temuan penting dalam data evaluasi. Tahap akhir yaitu menginterpretasikan informasi yang merupakan kunci untuk menghubungkan data dengan tujuan evaluasi dan memberikan konteks yang diperlukan. Metode yang dipakai pada artikel ini adalah library research. Hasil evaluasi dapat digunakan untuk mengambil tindakan yang tepat, seperti perbaikan, pengambilan keputusan, atau pengembangan strategi. Proses evaluasi membantu organisasi dan individu memahami kinerja mereka, mengukur keberhasilan, dan membuat perubahan yang diperlukan. Untuk mencapai evaluasi yang efektif, penting untuk menjaga kualitas data, menggunakan metode analisis yang tepat, dan menginterpretasikan hasil dengan cermat. Kesimpulan dari proses evaluasi memberikan wawasan berharga yang dapat digunakan untuk meningkatkan kinerja dan membuat keputusan yang lebih terinformasi. Dengan memahami dan mengikuti langkah-langkah kunci ini, individu dan organisasi dapat mengoptimalkan manfaat dari evaluasi.

**Kata kunci:** *Evaluasi Program, Mengumpulkan, Menganalisis, Menginterpretasi*

### Abstract

Evaluation is a key element in assessing the performance of an initiative, project or program. This article discusses the three main stages in the evaluation process: gathering information, analyzing information, and interpreting information. The first stage is collecting information, which includes collecting relevant and accurate data using various methods. The next stage is analyzing the information which involves processing the data and applying analytical techniques to identify important patterns and findings in the evaluation data. The final stage is interpreting the information," which is the key to connecting the data with the evaluation objectives and providing the necessary context. The method used in this article is library research. The results of the evaluation can be used to take appropriate action, such as improvement, decision making, or development strategy. The evaluation process helps organizations and individuals understand their performance, measure success, and make necessary changes. To achieve effective evaluation, it is important to maintain data quality, use appropriate analytical methods, and interpret the results carefully. Conclusions from the evaluation process provide valuable insights that can be used to improve performance and

make more informed decisions. By understanding and following these key steps, individuals and organizations can optimize the benefits of evaluation.

**Keywords :** *Evaluation program, collecting, analyzing, interpreting*

## **PENDAHULUAN**

Evaluasi merupakan asesmen atau penilaian terhadap program yang telah ditetapkan sebelumnya yang mempunyai komponen-komponen yang perlu untuk dilakukan pengevaluasian, seperti manajemen kurikulum, manajemen peserta didik, manajemen pendidik, manajemen layanan khusus, dan lainnya. Evaluasi merupakan suatu proses penting dalam pengukuran dan penilaian efektivitas suatu program, proyek, atau kegiatan yang telah ditetapkan sebelumnya. Tujuan utama dari evaluasi adalah untuk mengevaluasi sejauh mana tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan telah tercapai, serta untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam pelaksanaan program tersebut.

Evaluasi program merupakan proses terstruktur yang menciptakan dan menyatukan informasi bertujuan untuk mengurangi ketidakpastian para pemangku kepentingan tentang program dan kebijakan yang ditentukan (Sukardi, 2014). Sementara itu (Ananda, R. & Rafida, 2017) menyatakan bahwa evaluasi program adalah suatu unit atau kesatuan kegiatan yang bertujuan mengumpulkan informasi tentang realisasi atau implementasi dari suatu kebijakan, berlangsung dalam proses yang berkesinambungan, dan terjadi dalam suatu organisasi yang melibatkan sekelompok orang guna pengambilan keputusan. Evaluasi program merupakan suatu proses sistematis dalam mengumpulkan, menganalisis dan menginterpretasikan informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan program sekolah/madrasah dengan kriteria tertentu untuk keperluan pembuatan keputusan (Wahib, 2021).

Evaluasi program juga merupakan metode yang sistematis untuk mengumpulkan data, menganalisis data, dan menggunakan informasi untuk menjawab pertanyaan tentang proyek, kebijakan dan program, khususnya yang terkait dengan efektivitas dan efisiensi (Sugiyono, 2014). Jadi dengan adanya kegiatan evaluasi pada suatu program yang dilakukan proses evaluasi dapat memberikan value terhadap program dan kegiatan-kegiatan pendidikan yang dilakukan.

Evaluasi program pendidikan merupakan suatu kegiatan yang penting dilakukan untuk mengetahui sejauh mana tujuan pendidikan telah tercapai pada satuan pendidikan. Evaluasi tersebut dapat dilakukan dengan cara mengumpulkan data dan informasi yang berkaitan dengan program yang dilaksanakan pada satuan pendidikan, dan evaluasi ini tentunya akan menjadi tolak ukur sejauh mana program pada satuan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan yang direncanakan dan juga sebagai alat untuk menentukan apakah tujuan pendidikan pada satuan pendidikan itu juga sudah sesuai dengan yang diharapkan. Setelah data atau informasi dikumpulkan, maka langkah selanjutnya data atau informasi tersebut akan dianalisis untuk menentukan keberhasilan program yang sudah direncanakan. Tahap pelaporan menjadi bagian yang paling penting dari kegiatan evaluasi program pendidikan. Pelaporan ini akan disampaikan kepada pihak yang berwenang, seperti pembuat kebijakan, para pengambil keputusan dan stakeholder lainnya. Kegiatan pelaporan ini lebih kepada penyampaian hasil evaluasi program yang telah dilaksanakan seperti laporan tahunan, presentasi atau rekomendasi.

## **METODE**

Metode yang diterapkan dalam penelitian ini melibatkan analisis pengumpulan data melalui tinjauan literatur dari jurnal, media internet, dan media berita online. Penulis juga memilih data yang relevan dan saling berhubungan untuk mendukung sumber-sumber tersebut agar lebih dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian, kesimpulan dapat ditarik berdasarkan data yang telah dikumpulkan oleh penulis. Penelitian ini memiliki pendekatan kualitatif yang sangat bergantung pada referensi atau sumber tertulis yang

menyajikan penjelasan tentang topik yang diteliti. Dalam penelitian ini, digunakan metode deskriptif yang dilakukan secara teratur dan sistematis.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Mengumpulkan Informasi Evaluasi

Mengumpulkan informasi evaluasi, artinya informasi tentang objek atau konteks terpilih dalam mengevaluasi, dikembangkan dari pertanyaan evaluasi yang telah dirumuskan. Dalam bagian ini tugas evaluator adalah menguraikan tentang pertanyaan terinci dari masing-masing pertanyaan evaluasi yang diajukan. Sebuah pertanyaan evaluasi dapat dijabarkan menjadi beberapa pertanyaan yang lebih spesifik.

Kriteria yang digunakan dalam menentukan prioritas informasi antara lain adalah kredibilitas, kepraktisan, ketepatan waktu, ketepatan isi, kemudahan dianalisis, objektivitas, kejelasan, cakupan isi, ketersediaan, kegunaan, keseimbangan, dan efektivitas biaya. Tentu saja kriteria tersebut dapat dipilih sesuai dengan situasi dan kondisi sesuai dengan sumber data yang terpercaya.

Sebagaimana diketahui berdasarkan sumber asal data diperoleh, maka sumber data dalam evaluasi program dapat dibedakan atas dua jenis yaitu: 1) Data Internal yaitu data yang berasal dari dalam lingkungan sendiri. Seperti diketahui setiap sekolah melakukan aktivitas pencatatan atas segala aktivitas yang dilakukannya baik di bidang personalia, kesiswaan, keuangan, sarana dan prasarana. Sekiranya Kepala Sekolah menginginkan untuk mengetahui perkembangan siswa dari tahun ke tahun, maka ia dapat melihat dari catatan kesiswaannya. Buku catatan itulah yang merupakan sumber data internal, karena ia berada pada sekolah itu sendiri. dan 2) Data Eksternal yaitu data yang berasal dari luar lingkungan sendiri. Demi untuk kelancaran pengelolaan sekolah maka setiap kepala sekolah memerlukan informasi yang berasal dari luar lingkungan sekolah. Misalnya informasi tentang peraturan atau edaran terkait dengan pengelolaan sekolah yang dikeluarkan oleh Pemerintah dalam hal ini Kementerian Pendidikan. Informasi-informasi tersebut tidak dimiliki oleh sekolah yang bersangkutan dan harus dicari di luar sekolah. Informasi-informasi demikian itu, dapat diperoleh baik secara langsung maupun secara tidak langsung. Data yang demikian ini disebut data eksternal. Data eksternal yang diperoleh langsung dari sumbernya disebut data primer. Misalnya sekolah ingin mengetahui tentang peraturan pengelolaan sekolah, maka ia dapat memperoleh langsung dari sumbernya dalam hal ini Kementerian Pendidikan. Data eksternal yang diperoleh secara tidak langsung dari sumbernya disebut data sekunder. Misalnya data tentang perkembangan hasil ujian nasional diperoleh dari membaca koran, majalah atau melihat siaran televisi.

Sedangkan menurut Arikunto dan Jabar (2009, p. 88) sumber data dalam evaluasi program dikenal dengan istilah 3P, rinciannya adalah: a) Person atau orang dalam hal ini responden yang terlibat secara langsung dengan program yang dievaluasi maupun secara tidak langsung berhubungan dengan program. Pengungkapan data dari sumber data person ini dapat dilakukan dengan melakukan wawancara maupun menggunakan angket/kuesioner. b) Paper atau kertas, dalam hal ini bukan hanya dibatasi pada dokumen dalam bentuk kertas saja tetapi lebih dari itu adalah segala bentuk simbol berupa grafis, tulisan, gambar, tabel, denah, motif dan sebagainya. Paper dimaksudkan juga bukan ditulis pada media kertas saja, tetapi dapat juga ditulis di media batu, kayu, plastic dan sebagainya bahkan ditulis dalam media yang saat ini modern seperti di compact disk, hard disk, flash disk maupun sarana digital lainnya termasuk e-mail. Untuk sumber data paper ini maka metode yang tepat digunakan dalam mengungkapkan atau mengumpulkan data adalah melalui dokumentasi. c) Place atau tempat/lokasi. Dalam hal ini yang dimaksudkan dengan tempat bukan hanya terbatas pada ruangan, tetapi hal lain yang lebih dalam berada di suatu tempat (ruang). Istilah place adalah untuk mempermudah pengumpul data menelusuri lebih jauh apa yang menjadi objek pengamatan, tempat, benda diam, bergerak atau kegiatan. Jadi jika di dalam rencana tertera tempat sebagai sumber data, harus langsung dilanjutkan dengan penelusuran spesifikasi tempat tersebut. Metode yang digunakan untuk mengungkapkan data dari sumber data place adalah menggunakan observasi atau pengamatan.

### **Metode untuk Mengumpulkan Informasi**

Dalam pengumpulan informasi ada beberapa metode yang dapat digunakan sebagaimana yang dikemukakan oleh Tayipnaps (2000) yaitu :1) Surveys. Survey dilakukan dengan open ended instruments (instrumen terbuka) dan forced choice instruments (instrumen pilihan). 2) Interviews. Interviews dilakukan dengan: (a) closed formats yaitu wawancara dengan format tertutup, pertanyaan dan jawaban dibacakan kepada responden, (b) semi open (semi terbuka) pertanyaan ditentukan, dan pewawancara membuat interpretasi jawaban ke dalam formulir, dan (c) open format (format terbuka), petunjuk umum diberikan kepada pewawancara, jawaban didesain atau dicatat atau dapat juga direkam dengan tape. 3) Observations. Observastion dilakukan dengan: (a) open format, observer membuat catatan atau reaksi umum, perilaku, dan sebagainya tentang subjek yang dievaluasi, (b) logs, semacam buku harian di mana observer mencatat reaksi dan perilakunya sendiri, (c) sign system, di mana setiap perilaku khusus dihitung, dilakukan untuk merekam perilaku tertentu dalam tempo waktu yang telah ditentukan, dan (d) category system, di mana perilaku diamati, digolongkan ke dalam kategori tertentu untuk membuat rekaman tentang perilaku yang telah ditentukan dalam waktu yang telah ditentukan.4) Test. Tes dilakukan dengan: (a) multiple choice tests (tes pilihan ganda), (b) true-false (benar-salah), (c) matching (tes menjodohkan), (d) shorts answers, (e) fill in blanks (jawaban pendek, mengisi), dan (f) essay tests (tes uraian). 5) Inventories. Inventories dilakukan dengan: (a) open ended yaitu responden membuat catatan tentang objek tertentu dan item yang mereka temukan, dan (b) checklist formats, yaitu responden mengecek atau menghitung dan memberi nomor di sebelah item yang terdaftar dalam instrumen. 6) Site visits. Dalam hal ini peneliti atau evaluator itu sendiri sebagai instrumen. Instrumen bentuk ini dapat berupa para ahli, wakil konsumen, anggota/ karyawan, publik, orang tua murid dan lain-lain yang terlibat dalam suatu program.

Sedangkan menurut Sudjana (2006) data merupakan hal yang sangat penting dalam melakukan evaluasi program. Data tersebut dapat dikumpulkan dengan menggunakan teknik-teknik yang disebut dengan instrumen. Instrumen evaluasi program tersebut antara lain : 1) Kuisisioner, 2) Wawancara dan 3) Pengamatan. Kuisisioner merupakan alat pengumpulan data secara tertulis yang berisi daftar pertanyaan atau pernyataan yang disusun secara khusus dan digunakan untuk menggali dan menghimpun keterangan dan informasi sebagaimana dibutuhkan dan cocok untuk dialalisis. Wawancara merupakan teknik pengumpulan data melalui komunikasi langsung antara penanya dan pihak yang ditanya. Wawancara dilakukan oleh penanya dengan menggunakan pedoman wawancara. Wawancara melibatkan empat komponen yaitu isi pertanyaan, pewawancara, responden dan situasi wawancara. Pengamatan merupakan teknik evaluasi program pendidikan yang digunakan untuk mengkaji suatu gejala atau peristiwa melalui upaya mengamati dan mencatat data secara sistematis.

### **Menganalisis Data**

Data yang merupakan bahan mentah yang perlu diolah sehingga menghasilkan informasi atau keterangan baik kualitatif maupun kuantitatif disebut data mentah. Data merupakan keterangan-keterangan tentang sesuatu hal, dapat berupa sesuatu yang diketahui atau dianggap. Jadi data dapat diartikan sebagai sesuatu yang diketahui atau yang dianggap (anggapan). Sesuatu yang diketahui biasanya didapat dari hasil pengamatan atau percobaan dan hal itu berkaitan dengan waktu dan tempat. Anggapan atau asumsi merupakan suatu perkiraan atau dugaan yang sifatnya masih sementara, sehingga belum tentu benar. Oleh karena itu, anggapan atau asumsi perlu diuji kebenarannya.

Atas dasar sifat dan bentuknya maka data dapat dibedakan atas dua jenis sebagaimana dijelaskan Riduwan (2008), yaitu: a) Data Kuantitatif. Data kuantitatif adalah data dalam bentuk angka sebagai hasil pengamatan atau pengukuran yang dapat dihitung dan diukur. b) Data Kualitatif. Data kualitatif yaitu data yang berhubungan dengan kategorisasi, karakteristik yang berwujud pernyataan atau berupa kata-kata. Misalnya baik-

buruk, senang sedih, harga minyak naik, rumah itu besar, pohon itu rindang, laut itu dalam dan sebagainya.

Menurut waktu pengumpulannya, data dapat dikelompokkan atas dua jenis yaitu: a) data berkala (time series). Data berkala adalah data yang terkumpul dari waktu ke waktu untuk memberikan gambaran perkembangan suatu kegiatan. Misalnya, data perkembangan harga bahan pokok selama 10 bulan terakhir yang dikumpulkan setiap bulan. b) data cross section. Data cross section adalah data yang terkumpul pada suatu waktu tertentu untuk memberikan gambaran perkembangan keadaan atau kegiatan pada waktu itu.

Sedangkan menurut sumber pengambilannya, data dapat dikelompokkan atas dua jenis yaitu: a) Data Primer; data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian atau yang bersangkutan memerlukannya. Data primer disebut juga data asli atau data baru. b) Data Sekunder; data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan dari sumber-sumber yang telah ada. Data itu biasanya diperoleh dari perpustakaan atau laporan-laporan, dokumen peneliti yang terdahulu. Data sekunder disebut juga data tersedia.

Menurut susunannya, data dapat dikelompokkan atas dua jenis yaitu: a) Data acak atau data tunggal; data acak atau tunggal adalah data yang belum tersusun atau dikelompokkan ke dalam kelas-kelas interval. b) Data kelompok; data kelompok adalah data yang sudah tersusun atau dikelompokkan ke dalam kelas-kelas interval. Data kelompok disusun dalam bentuk distribusi frekuensi atau tabel frekuensi.

Beberapa prinsip dan kriteria dalam menganalisis data yang harus diketahui seorang evaluator. Prinsip dan kriteria tersebut dijelaskan oleh Purwanto dan Suparman (1999) sebagai berikut: 1). Jangan terlalu menyederhanakan. Pertanyaan evaluasi selalu berkaitan dengan gejala yang bersifat dinamis dan kompleks. Prosedur analisis harus peka terhadap hal-hal yang kompleks tersebut, dan janganlah mengurangi kompleksitas tersebut untuk memudahkan dan menyederhanakannya. 2) perhatikan perbedaan-perbedaan tentang kondisi dan yang mempengaruhinya 3) gunakan teknik yang beragam. Jika memungkinkan gunakanlah analisis yang beragam. 4) yakinkan diri bahwa asumsi-asumsi untuk mempergunakan teknik analisis tersebut telah dipenuhi dan sesuai dengan data yang diperoleh. 5) gunakanlah metode yang cocok dengan audien dan tujuan. 6) gunakan metode praktis dan terjangkau biayanya. 7) upayakan analisis yang sesederhana mungkin. Janganlah menuntut yang serba sempurna, setiap teknik analisis memiliki keterbatasan.

Menurut Purwanto dan Suparman (1999) ada tiga kegiatan utama dalam pengorganisasian data yaitu: 1) pengkodean atau pembuatan daftar kode data (coding). Setiap variabel dan indikator yang akan dianalisis dibuatkan kodenya dalam bentuk angka dan menentukan jumlah kolomnya. Berhubung pilihan-pilihan dalam instrumen terkadang tidak seragam ada yang berwujud nominal, interval ataupun ordinal maka harus menyeragamkannya dalam bentuk yang sama agar dapat diolah dengan mudah. Artinya harus dilakukan manipulasi atas variabel dan indikator-indikator tersebut dengan menggunakan kode/label. Tujuan dari pemberian atau pengkodean data adalah untuk memudahkan pengorganisasian data, terutama apabila data tersebut akan diolah menggunakan komputer. 2) Membuat Matriks Tabulasi. Tabulasi dapat diartikan menyusun menjadi tabel, pengertian lain tabulasi adalah pengolahan atau pemrosesan menjadi tabel (Arikunto et al., 2009). Tabulasi merupakan coding sheet yang memudahkan evaluator dalam mengolah dan menganalisisnya, baik secara manual maupun dengan menggunakan komputer. Tabulasi berisikan variabel dan indikator-indikator yang akan diteliti dan angka angka sebagai simbolisasi (label) dari kategori berdasarkan variabel dan indikator-indikator tersebut. Setelah menentukan kode serta jumlah kebutuhan kolom untuk pengorganisasian data, maka selanjutnya membuat matriks tabulasinya. Matriks tabulasi data kuantitatif berbeda dengan untuk data kualitatif. 3) Memasukkan Data yang Telah Dikode ke Dalam Matriks Tabulasi. Setelah selesai dengan matriks tabulasi, kemudian dilanjutkan dengan memasukkan data yang telah dikumpulkan ke dalam matriks tabulasi. Data yang dimasukkan ke dalam matriks adalah kode datanya atau narasinya. Hasil pengolahan data

selanjutnya perlu diinterpretasikan untuk memudahkan dalam penyusunan kesimpulan dan rekomendasi.

Selanjutnya menurut Worthen dkk sebagaimana dikutip Tayibnapiis (2000) memberikan petunjuk untuk melakukan menafsirkan hasil pengolahan data evaluasi sebagai berikut:1) Menentukan apakah tujuan sudah dicapai. 2) Menentukan apakah hukum, norma-norma, demokrasi, aturan dan prinsip-prinsip tidak dilupakan.3) Menentukan apakah analisis kebutuhan telah dikurangi. 4) Menentukan nilai pencapaian. 5) Bertanya kepada kelompok penilai, melihat kembali data, menilai keberhasilan, dan kegagalan, menilai kelebihan dan kelemahan tafsiran. 6) Membandingkan variabel-variabel penting dengan hasil yang diharapkan. 7) Membandingkan analisis yang dilaporkan oleh program lain yang usahanya sama. 8) Menafsirkan hasil analisis dengan prosedur yang menghasilkannya.

Purwanto dan Suparman (1999) memaparkan pedoman dalam melakukan interpretasi atau penafsiran hasil pengolahan data sebagai berikut:1) Selesaikan dengan bukti-bukti yang lengkap. Hal ini penting agar dapat dihindari kesalahan interpretasi. 2)

Jangan berasumsi bahwa signifikansi statistik adalah berarti signifikan secara nyata, atau sebaliknya jika tidak signifikan, bukan berarti secara praktis tidak ada signifikansi. 3) Waspada efek regresi. Dalam hal ini skor atau nilai ekstrim yang di luar batas (terlalu tinggi atau terlalu rendah) dibandingkan dengan nilai dalam kelompok. 4) Carilah informasi dan konsisten dari sumber lain. Data tunggal sering tidak cukup, misalnya peserta menyatakan dengan rating bahwa ia puas dengan program pelatihan yang diikutinya. Janganlah lantas segera menyimpulkan, sebaiknya dilihat apakah peserta tersebut mengikuti keseluruhan proses dan kegiatan pelatihan. Jadi pada hal-hal tertentu perlu melakukan triangulasi sumber data. 5) Ketahuilah kapan harus berhenti. Ingatlah bahwa tidak akan pernah memperoleh hasil analisis yang sempurna. Batas berhenti untuk data kuantitatif adalah jika telah yakin dapat mempertahankannya, sedangkan untuk data kualitatif adalah ketika dihadapkan kepada pengulangan (redundancy). 6) Hati-hatilah dengan keterbatasan teknik analisis data yang digunakan. Ada keterbatasan yang melekat pada setiap teknik analisis data yang digunakan, dan asumsi-asumsi yang mendasari penggunaannya. Misalnya koefisien korelasi tidak memperhitungkan semua varians, dan ia hanya cocok untuk menyimpulkan hubungan. 7) Hati-hatilah dengan keterbatasan data yang diperoleh. Tidak ada penemuan dalam kondisi vakum, semua harus dihadapkan pada data yang lain. 8) Hati-hatilah dengan kemungkinan keterlibatan audien dalam interpretasi..

### **Interpretasi Informasi Evaluasi**

Interpretasi informasi evaluasi adalah memberi makna dari hasil analisis, memutuskan signifikansi dan implikasi data yang disajikan. Suatu desain evaluasi hendaknya memuat dan menjelaskan bagaimana cara mendapatkan nilai-nilai dan arti informasi yang dikumpulkan dan kriteria apa yang dipergunakan untuk menilai. Menafsirkan meliputi pula tindakan membuat klaim, misalnya tentang manfaat pelatihan, keberhasilan pelatihan dan sebagainya. Penafsiran data juga melibatkan penilaian atau perbandingan tentang apa yang ditunjukkan oleh data dengan nilai-nilai, standar, atau harapan yang relevan.

Membuat interpretasi berarti membuat hasil analisis tersebut menjadi sesuatu yang dapat dibandingkan dengan standar tertentu, harapan atau referensi lain. Membandingkannya dengan tingkat signifikansi adalah salah satu cara menginterpretasikan hasil analisis kuantitatif. Membuat interpretasi juga bermakna menafsirkan temuan dari kegiatan evaluasi di lapangan. Evaluator perlu mencurahkan segenap kemampuan analitis dan kritisnya dalam menguraikan dan merangkai permasalahan yang menjadi fokus evaluasi. Berbagai referensi yang dapat dijadikan dasar untuk interpretasi data menurut Purwanto dan Suparman (1999) adalah: 1) Pertimbangan ahli (expert judgement), 2) Harapan staf, 3) Pendapat masyarakat, 4) Standar institusi, 5) Peraturan, hukum, 6) Laporan penelitian, dan 7) Norma.

### **Pelaporan Informasi**

Berikut beberapa pengertian tentang laporan: 1) Laporan merupakan suatu bentuk penyampaian berita, keterangan, pemberitahuan ataupun pertanggungjawaban baik secara

tertulis dari bawahan kepada atasan sesuai dengan hubungan wewenang dan tanggung jawab yang ada antara mereka. 2) Salah satu alat untuk menyampaikan informasi baik formal maupun nonformal. 3) Salah satu cara pelaksanaan komunikasi dari pihak yang satu kepada pihak yang lainnya. 4) Penyampaian informasi dari petugas/ pejabat tertentu kepada petugas/ pejabat tertentu dalam suatu sistem administrasi (Ramadhani, 2011).

Dari beberapa pengertian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa laporan itu adalah bentuk penyajian fakta tentang suatu keadaan atau suatu kegiatan. Fakta yang disajikan itu pada umumnya berkenaan dengan tanggung jawab yang ditugaskan kepada si pembuat laporan. Fakta yang disajikan merupakan bahan atau keterangan berdasarkan keadaan objektif yang dialami sendiri oleh si pembuat laporan (dilihat, didengar, atau dirasakan sendiri) ketika si pembuat laporan itu melakukan suatu kegiatan. Dalam laporan tentu perlu susunan yang benar.

Menyusun laporan evaluasi adalah kegiatan akhir dari evaluasi program. Laporan hasil evaluasi disusun dalam bentuk tulisan dan dapat dipublikasikan. Secara garis besar laporan evaluasi program terdiri dari empat pokok hal yaitu permasalahan, metodologi evaluasi, hasil evaluasi dan kesimpulan hasil evaluasi. Laporan evaluasi yang menggunakan pendekatan kualitatif umumnya tersusun dari beberapa bab dan sub bab yang dapat diidentifikasi menjadi tiga bagian pokok, yaitu: pendahuluan, inti pembahasan dan kesimpulan. Secara garis besar laporan hasil evaluasi diharapkan disusun secara ringkas, padat, jelas dan paling tidak memuat hal-hal berikut: ringkasan eksekutif, pendahuluan, kajian pustaka, komponen dalam metodologi evaluasi, hasil evaluasi, kesimpulan dan rekomendasi yang terakhir adalah daftar pustaka.

### **Penggunaan Laporan Informasi**

Laporan evaluasi dapat memberikan banyak manfaat namun yang paling penting yaitu menyampaikan pesan, memberi informasi kepada audien yang tepat tentang penemuannya dan kesimpulan hasil pengumpulan informasi, analisis dan tafsiran informasi evaluasi. Kepada siapa informasi ditujukan, apa informasi yang diberikan, bagaimana dan bila. Peranan evaluator lebih kurang mencerminkan dua peranan sebagai berikut: 1) Sebagai penolong dan penasehat terhadap perencana dan pengembang program. Pada waktu program baru mulai dikerjakan mungkin evaluator akan dipanggil untuk menerangkan dan memonitor kegiatan program. Memeriksa kemajuan dan pencapaian program, perubahan sikap, melihat masalah-masalah yang potensial dan melihat bagian-bagian yang memerlukan perbaikan. Dalam hal ini evaluator berperan sebagai evaluator formatif. 2) Evaluator bertanggungjawab dan bertugas membuat pernyataan singkat tentang pengaruh umum dan pencapaian program. Dalam hal ini evaluator harus menyiapkan laporan tertulis yang harus diserahkan kepada pimpinan atau direktur program. Laporan berisi tentang penjelasan program. Laporan berisi tentang penjelasan program, pencapaian tujuan umum program, mencatat hasil-hasil yang diharapkan, membuat perbandingan dengan program-program alternatif. Dalam hal ini evaluator berperan sebagai evaluator sumatif. 3) Disamping berperan sebagai evaluator formatif dan sumatif, evaluator juga dapat berperan sebagai evaluator internal dan eksternal. Apabila peranan evaluator sudah jelas maka ia sudah dapat mulai untuk merencanakan pengembangan komunikasi. Mengenal audien primer dan mengetahui kebutuhan mereka merupakan faktor yang paling penting dalam mengembangkan rencana laporan yang efektif.

### **SIMPULAN**

Evaluasi adalah langkah penting dalam penilaian kinerja suatu inisiatif, proyek, atau program. Proses evaluasi mencakup tiga tahap utama: pengumpulan data, analisis data, dan interpretasi hasil. Mengumpulkan Informasi adalah langkah awal dalam evaluasi dan melibatkan pengumpulan data yang relevan dan akurat. Metode pengumpulan data dapat bervariasi tergantung pada tujuan evaluasi dan sumber informasi yang tersedia. Menganalisis Informasi melibatkan pengolahan dan penyusunan data, serta penerapan teknik statistik atau analisis lainnya untuk mengidentifikasi pola, tren, dan temuan penting

dalam data evaluasi. Menginterpretasikan Informasi adalah tahap yang kritis, di mana hasil evaluasi dianalisis lebih lanjut untuk memahami makna di balik data. Interpretasi membantu menghubungkan hasil evaluasi dengan tujuan awal dan memberikan konteks yang diperlukan. Hasil evaluasi dapat digunakan untuk mengambil tindakan yang tepat, seperti perbaikan, pengambilan keputusan, atau pengembangan strategi. Evaluasi membantu organisasi atau individu untuk memahami kinerja mereka, membuat perubahan yang diperlukan, dan mencapai tujuan yang ditetapkan.

Untuk mencapai hasil evaluasi yang efektif, penting untuk menjaga kualitas data, menggunakan metode analisis yang tepat, dan menginterpretasikan hasil dengan cermat. Kesimpulan dari proses evaluasi ini memberikan wawasan berharga yang dapat digunakan untuk meningkatkan kinerja, mengambil keputusan yang lebih baik, dan mencapai tujuan dengan lebih efektif. Dengan memahami dan mengikuti langkah-langkah kunci dalam proses evaluasi, individu dan organisasi dapat memanfaatkan informasi evaluasi untuk meningkatkan kinerja, mengukur keberhasilan, dan membuat keputusan yang lebih terinformasi.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Ananda, R. & Rafida, T. (2017). *Pengantar Evaluasi Program Pendidikan*. Perdana Publishing.
- Arikunto, Suharsimi, Safruddin, C., & Jabar, A. (2009). *Evaluasi Program Pendidikan: Pedoman Teoritis Praktis bagi Mahasiswa dan Pratisi Pendidikan*. Bumi Aksara.
- Purwanto, & Suparman, A. (1999). *Evaluasi Program Diklat*. STIA-LAN.
- Ramadhani. (2011). *Persepsi Stakeholder Internal terhadap Akuntabilitas dan Transparansi Laporan Keuangan Universitas Sebelas Maret Pasca ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum*. Universitas Sebelas Maret.
- Riduwan. (2008). *Skala Pengukuran Variabel-variabel Penelitian*. Alfabeta.
- Sudjana, & Djuju. (2006). *Evaluasi Program Pendidikan Luar Sekolah*. Remaja Rosdakarya.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Sukardi. (2014). *Metodologi penelitian pendidikan kompetensi dan praktiknya*. Bumi Aksara.
- Tayibnaps, & Yusuf, F. (2000). *Evaluasi Program*. Rineka Cipta.
- Wahib, A. (2021). Manajemen Evaluasi Program Supervisi Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. *Auladuna : Jurnal Prodi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah*, 3(1), 91–104. <https://doi.org/10.36835/au.v3i1.512>