

**Kompetensi
Manajerial
02-B3**

**Pengawas Sekolah
Pendidikan
Menengah**



**INSTRUMEN KEPENGAWASAN
OLEH: NUR AEDI**

**DIREKTORAT TENAGA KEPENDIDIKAN
DIREKTORAT JENDERAL PENINGKATAN MUTU
PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2008**

Daftar Isi

| | Halaman |
|--|----------------|
| Kata Pengantar | i |
| Daftar Isi | ii |
| A. Konsep Dasar Instrumen | 1 |
| B. Instrument dalam Pengawasan | 2 |
| C. Validitas dan Reliabilitas Instrumen Pengawasan | 4 |
| 1. Validitas Instrumen Pengawasan | 4 |
| 2. Reliabilitas Instrumen Pengawasan | 6 |
| D. Langkah-Langkah Penyusunan Instrumen | 9 |
| E. Beberapa Instrumen Pengawasan | 17 |
| F. Daftar Pustaka | 46 |

A. Konsep Dasar Instrumen

Konsep dasar instrument merupakan salah satu keterampilan yang harus dimiliki oleh pengawas satuan pendidikan dimana hal ini tertuang dalam kebijakan pemerintah melalui permen no 12 tahun 2006 tentang standar kompetensi pengawas satuan pendidikan.

Dalam Kamus Populer Inggris-Indonesia (Harjono, 2002: 201), istilah *instrument* diartikan sebagai *alat pengukur*. Pengertian yang sama pun tertuang dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (Alwi, 2002: 437), yang menyatakan bahwa kata *instrumen* dapat diartikan sebagai: (1) alat yang dipakai untuk mengerjakan sesuatu (seperti alat yang dipakai oleh pekerja teknik, alat-alat kedokteran, optik dan kimia); dan (2) sarana penelitian (berupa seperangkat tes, dsb) untuk mengumpulkan data sebagai bahan pengolahan. Arikunto (1988: 51) menyatakan bahwa instrumen adalah alat yang berfungsi untuk memudahkan pelaksanaan sesuatu, dijelaskan lebih lanjut bahwa instrumen pengumpulan data merupakan alat yang digunakan oleh pengumpul data untuk melaksanakan tugasnya mengumpulkan data.

Pengawasan diartikan sebagai proses melihat apakah apa yang terjadi sesuai dengan apa yang seharusnya terjadi. Pengawasan terdiri atas empat langkah, yaitu: (1) menetapkan suatu kriteria atau standar pengukuran/penilaian; (2) mengukur/menilai perbuatan (*performance*) yang sedang atau sudah dilakukan; (3) membandingkan perbuatan dengan standar yang ditetapkan dan menetapkan perbedaannya jika ada; dan (4) memperbaiki penyimpangan dari standar (jika ada) dengan tindakan pembetulan.

Berdasarkan pengertian tentang instrumen dan pengawasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa instrumen pengawasan adalah alat yang digunakan untuk mengumpulkan data tentang pelaksanaan kegiatan, guna mengetahui ada

atau tidak adanya pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari rencana yang telah ditetapkan.

B. Instrumen Dalam Pengawasan

Dalam melaksanakan suatu pekerjaan terlebih lagi pekerjaan itu bersifat vital, biasanya selalu terdapat urutan atau tahapan kegiatan. Demikian pula dalam melaksanakan pengawasan, secara sistematis terdapat beberapa langkah-langkah yang harus dilaksanakan. Menurut Manulang (Asrori, 2002: 43), langkah-langkah dalam melaksanakan pengawasan meliputi: (1) menetapkan alat pengukur (*standard*); (2) mengadakan penelitian (*evaluate*); (3) mengadakan tindakan perbaikan (*corrective action*). Sedangkan menurut Terry yang dialih bahasakan oleh Winardi (Asrori, 2002: 43) mengemukakan bahwa dalam melakukan pengawasan diperlukan beberapa langkah sebagai berikut: (1) mengukur hasil pekerjaan; (2) membandingkan hasil pekerjaan dengan standar dan memastikan perbedaan (apabila ada perbedaan); (3) mengoreksi penyimpangan yang tidak dikehendaki melalui tindakan perbaikan.

Menurut Asrori (2002: 43-44) ada lima langkah utama dalam melakukan pengawasan, yaitu:

1. Menetapkan tolok ukur, yaitu menentukan pedoman yang digunakan.
2. Mengadakan penilaian, yaitu dengan cara memeriksa hasil pekerjaan yang nyata telah dicapai.
3. Membandingkan antara hasil penilaian pekerjaan dengan yang seharusnya dicapai sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan.
4. Menginventarisasi penyimpangan dan atau pemborosan yang terjadi (bila ada).
5. Melakukan tindakan korektif, yaitu mengusahakan agar yang direncanakan dapat menjadi kenyataan.

Berdasarkan pemaparan tentang langkah-langkah dalam melaksanakan pengawasan, secara eksplisit terkandung langkah penyusunan instrumen atau alat

pengumpulan data. Semakin baik instrumen yang digunakan maka akan semakin tepat data pengawasan sekolah yang terkumpul. Sebaliknya bila instrumen pengumpulan data yang digunakan berkualitas rendah maka data yang terkumpul tidak akan menggambarkan kondisi yang sebenarnya. Instrumen dapat diibaratkan sebagai alat pendiagnosa penyimpangan pelaksanaan. Melalui instrumen pengawasan akan terdeteksi di mana letak penyimpangan pelaksanaan kegiatan di suatu sekolah.

C. Validitas dan Reliabilitas Instrumen Pengawasan

1. Validitas Instrumen Pengawasan

Instrumen yang akan digunakan sebagai alat pengumpul data dalam kegiatan pengawasan sekolah harus terlebih dahulu diuji validitasnya. Uji validitas instrumen dimaksudkan sebagai upaya untuk mengetahui apakah instrumen yang telah disusun tepat untuk digunakan sebagai alat pengumpul data pengawasan sekolah atau tidak. Terkait dengan validitas instrument, Arikunto (2002: 144) menyatakan:

Validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat-tingkat kevalidan atau keshahihan suatu instrumen. Suatu instrumen yang valid atau shahih mempunyai validitas tinggi. Sebaliknya instrumen yang kurang valid berarti memiliki validitas rendah.

Sebuah instrumen dikatakan valid apabila mampu mengukur apa yang diinginkan. Sebuah instrumen dikatakan valid apabila dapat mengungkap data dari variabel yang diteliti secara tepat.

Margono (2004: 186) menyatakan bahwa dalam mengukur validitas perhatian ditujukan kepada isi dan kegunaan instrumen. Valisitas instrumen setidaknya dapat dikelompokkan ke dalam empat jenis, yaitu:

a. Construct Validity

Construct validity, menunjuk kepada asumsi bahwa alat ukur yang dipakai mengandung satu definisi operasional yang tepat, dari suatu

konsep teoretis. Karena itu *construct validity* (konstruk) sebenarnya hampir sama dengan konsep, keduanya sama-sama merupakan abstraksi dan generalisasi, yang perlu diberi definisi sedemikian rupa sehingga, sehingga dapat diamati dan diukur. Seorang pengawas sekolah dalam meneliti *construct validity* itu, *mulai* dengan menganalisis unsur-unsur suatu konstruk. *Kemudian* diberikan penilaian apakah bagian-bagian itu memang logis untuk disatukan (menjadi skala) yang mengukur suatu konstruk. *Langkah terakhir* adalah menghubungkan konstruk yang sedang diamati dengan konstruk lainnya, dan menelusuri apa saja dari konstruk pertama mempunyai kaitan dengan unsur-unsur tertentu pada konstruk yang lain tadi. (Margono, 2004: 187)

b. *Content Validity*

Content validity (validitas isi) menunjuk kepada suatu instrumen yang memiliki kesesuaian isi dalam mengungkap atau mengukur yang akan diukur. Sebagai contoh, seorang guru pada akhir semester akan memberikan ujian dari bahan yang diajarkan. Sudah barang tentu banyak terdapat kemungkinan pertanyaan yang diajukan. Sebuah tes yang mempunyai validitas isi yang tinggi, apabila pertanyaan yang diajukan dapat menangkap apa yang sudah diajarkan guru, atau yang diketahui siswanya.

Validitas ini kini mendapat perhatian yang makin besar dalam pengukuran-pengukuran terhadap kemajuan belajar. Tes kemajuan belajar, seperti dimaklumi adalah bermaksud mengetahui apa yang sudah diketahui oleh siswa. Untuk mencapai maksud itu, butir-butir tes tidak boleh keluar dari persoalan-persoalan yang dipandang penting, dan masih erat berhubungan dengan isi dari TIK yang bersangkutan. Penentuan suatu alat ukur mempunyai validitas isi, biasanya dapat didasarkan pada penilaian para ahli dalam bidang tersebut.

c. *Face Validity*

Face validity (validitas lahir atau validitas tampak) menunjuk dua arti berikut ini:

- 1) Menyangkut pengukuran atribut yang konkret. Sebagai contoh pengawas ingin mengawasi kemampuan guru dalam menggunakan fasilitas internet, maka para guru disuruh mengoperasikan akses internet. Apabila kemahiran aplikasi akses internet yang diukur, maka teknik-teknik pemanfaatan internet itu yang akan diukur.
- 2) Menyangkut penilaian dari para ahli maupun konsumen alat ukur tersebut. Sebagai contoh, pengawas ingin mengawasi tingkat partisipasi masyarakat terhadap sekolah, kemudian ia membuat skala pengukuran dan menunjukkannya kepada ahli. Apabila para ahli berpendapat bahwa semua unsur skala itu memang mengukur partisipasi, skala tersebut memiliki validitas tampak.

d. *Predictive Validity*

Predictive validity menunjuk kepada instrumen peramalan. Meramal sudah menunjukkan bahwa kriteria penilaian berada pada saat yang akan datang, atau kemudian. Sebagai contoh, salah satu syarat untuk diterima di perguruan tinggi adalah menempuh ujian. Instrumen tes ujian itu dikatakan memiliki *predictive validity* yang tinggi, apabila mendapat nilai yang baik ternyata dapat menyelesaikan studinya dengan lancar, mudah dan berprestasi baik, sedangkan yang mendapat nilai rendah akan mendapat hambatan yang tiada tara, bahkan gagal di tengah jalan. Dengan kata lain, dengan instrumen tes yang memiliki *predictive validity* tadi, dapat diramalkan hasil studi calon mahasiswa pada masa yang akan datang.

2. Reliabilitas Instrumen Pengawasan

Selain harus memenuhi kriteria valid, instrumen penelitian pun harus reliabel. Arikunto (2002: 154) menyatakan: “Reliabilitas menunjuk pada suatu

pengertian bahwa suatu instrumen cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen tersebut sudah baik”.

Reliabilitas lebih udah dimengerti dengan memperhatikan tiga aspek dari suatu alat ukur (instrumen), yaitu (1) kemantapan; (2) ketepatan, dan (3) homogenitas. Suatu instrumen dikatakan mantap apabila dalam mengukur sesuatu berulang kali, dengan syarat bahwa kondisi saat pengukuran tidak berubah, instrumen tersebut memberikan hasil yang sama. Di dalam pengertian mantap, reliabilitas mengandung makna juga ‘dapat diandalkan’ (Margono, 2004: 181).

Ketepatan, menunjuk kepada instrumen yang tepat atau benar mengukur dari sesuatu yang diukur. Instrumen yang tepat adalah instrumen di mana pernyataannya jelas, mudah dimengerti dan rinci. Pertanyaan yang tepat, menjamin juga interpretasi tetap sama dari responden yang lain, dan dari waktu yang satu ke waktu yang lain. Homogenitas, menunjuk kepada instrumen yang mempunyai kaitan erat satu sama lain dalam unsur-unsur dasarnya.

Mutu suatu instrumen atau alat pengukur secara keseluruhan, pada dasarnya dapat diperiksa melalui dua tahap usaha, yaitu pertama dengan analisis rasional dan analisis empiris. Seorang pengawas yang cermat dan berpengalaman biasanya dengan mudah dapat menilai reliabilitas suatu instrumen pengawasan dengan cara analisis rasional.

Pengawas seperti ini akan dapat pula menunjukkan kelemahan dari instrumen dan dengan segera dapat memberi pertimbangan, apakah informasi yang diperoleh dari responden dapat dipercaya atau harus diterima dengan hati-hati, atau ditolak. Langkah kedua dalam memeriksa mutu instrumen ialah dengan menganalisis secara empiris (analisis dengan menggunakan prosedur statistik). Adapun cara atau metode pengujian reliabilitas dari instrumen sebagai berikut:

e. Metode Ulang (Test-Retest)

Menurut Margono (2004: 184), metode ini menunjuk adanya pengulangan pengukuran yang sama kepada responden yang sama, dengan situasi yang (kira-kira) sama, pada dua waktu yang berlainan. Cara ini memang sederhana, akan tetapi mempunyai kelemahan-kelemahan karena kemungkinan-kemungkinan di bawah ini:

- 1) Terjadinya perubahan dalam diri responden di antara dua kurun waktu wawancara, sehingga hasil pengukuran yang pertama dan kedua terjadi perubahan yang besar.
- 2) Kesiapan yang berbeda dari responden, pada keadaan pengukuran kedua dibanding dengan yang pertama. Kebenaran ini harus sungguh diperhatikan, apalagi dalam mengukur reliabilitas tes kemampuan.
- 3) Kemungkinan responden hanya mengingat dan mengulang kembali jawaban yang pernah diberikan. Untuk sedikit mengatasi, jarak waktu antara pengukuran yang pertama dengan yang kedua perlu dipertimbangkan masak-masak.
- 4) Kemungkinan bahwa responden yang cirinya diukur berulang kali menunjukkan suatu kesadaran terhadap ciri tersebut, yang kemudian bertanggung jawab terhadap perubahan sikap itu.

f. Metode Pararel

Metode ini menunjuk pada suatu kesatuan yang sama, atau kelompok variabel diukur dua kali pada waktu yang sama atau kelompok variabel diukur dua kali pada waktu yang sama atau hamper bersamaan, pada sampel atau responden yang sama juga. Di dalam pelaksanaannya terdapat dua kemungkinan, yaitu: (1) dua orang peneliti menggunakan instrumen yang sama pada responden yang berbeda, (2) seorang peneliti dengan dua instrumen yang berbeda tetapi bermaksud mengukur variabel yang sama. Salah satu cara untuk menilai reliabilitas dari dua alat ukur adalah dengan koefisien korelasi. Apabila koefisien korelasi dikuadratkan, akan diperoleh

koefisien determinan yang sekaligus merupakan indeks reliabilitas untuk kedua alat ukur (Margono, 2004: 185).

g. *Metode Belah Dua (Split Half Method)*

Metode ini menunjuk pada pengujian suatu instrumen dengan cara membagi dua, artinya instrumen dan skor pada kedua bagian instrumen itu dikorelasikan. Pengujian dengan metode ini (lebih tepat) pada instrumen yang terdiri dari beberapa pertanyaan atau pernyataan, biasanya dalam bentuk skala. Sebuah skala biasanya mengukur konsep, jadi yang diukur dalam metode belah dua ini adalah homogenitas dan *internal consistency* pertanyaan/pernyataan yang termasuk dalam suatu instrumen.

Proses pengujian reliabilitas pada metode belah dua ini, hampir sama dengan metode paralel. Sampai saat ini belum ada pedoman yang baik untuk memilih suatu instrumen. Cara yang biasanya ditempuh adalah dengan mengelompokkan pertanyaan yang bernomor ganjil pada satu kelompok dan pernyataan yang genap pada kelompok yang lain. Kelemahan metode ini bahwa koefisien korelasi dan indeks reliabilitasnya biasanya berfluktuasi tergantung dari cara pengelompokkan pertanyaan-pertanyaan. (Margono, 2004: 185-186).

D. Langkah-langkah Penyusunan Instrumen

Setidaknya ada dua cara dalam mengembangkan instrumen (alat ukur), yaitu: (1) dengan mengembangkan sendiri; dan (2) dengan cara menyadur (*adaptation*). Sehubungan dengan pengembangan instrumen pengawasan sekolah, untuk mengawasi bidang-bidang garapan manajemen sekolah, seorang pengawas dapat mengembangkan sendiri instrumen pengawasannya. Di samping itu, ia pun dapat menggunakan instrumen yang sudah ada, baik instrumen yang telah digunakan dalam pengawasan sekolah sebelumnya maupun berupa instrumen baku dalam bahasa asing.

Sebenarnya kegiatan pengawasan identik dengan kegiatan penelitian. Setidaknya, dalam langkah-langkah penyusunan instrumen. Seperti diketahui, menurut Natawidjaja (Komala, 2003: 59) ada beberapa langkah yang harus ditempuh dalam mengembangkan sendiri instrumen pengawasan sekolah. Langkah-langkah tersebut dapat mengikuti tahapan berikut:

1. Menentukan masalah penelitian (bidang yang akan diawasi)
2. Menentukan variabel (yang diawasi)
3. Menentukan instrumen yang akan digunakan.
4. Menjabarkan bangun setiap variabel.
5. Menyusun kisi-kisi.
6. Penulisan butir-butir instrumen.
7. Mengkaji ulang instrumen tersebut yang dilakukan oleh peneliti (pengawas) sendiri dan oleh ahli ahli (melalui *judgement*).
8. Penyusunan perangkat instrumen sementara.
9. Melakukan uji coba dengan tujuan untuk mengetahui: (a) apakah instrumen itu dapat diadministrasikan; (b) apakah setiap butir instrumen itu dapat dan dipahami oleh subjek penelitian (pengawasan); (c) mengetahui validitas; dan (d) mengetahui reliabilitas.
10. Perbaikan instrumen sesuai hasil uji coba.
11. Penataan kembali perangkat instrumen yang terpakai untuk memperoleh data yang akan digunakan.

Sedangkan bila pengawas (peneliti) ingin mengembangkan instrumen dengan prosedur adaptasi (menyadur), maka langkah-langkah yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Penelaahan instrumen asli dengan mempelajari panduan umum (manual) instrumen dan butir-butir instrumen. Hal itu dilakukan untuk memahami (a) bangun variabel; (b) kisi-kisinya; (c) butir-butirnya; (d) cara penafsiran jawaban.

2. Penerjemahan setiap butir instrumen ke dalam bahasa Indonesia. Penerjemahan dilakukan oleh dua orang secara terpisah.
3. Memadukan kedua hasil terjemahan oleh keduanya.
4. Penerjemahan kembali ke dalam bahasa aslinya. Hal ini dilakukan untuk mengetahui kebenaran penerjemahan tadi.
5. Perbaiki butir instrumen bila diperlukan.
6. Uji pemahaman subjek terhadap butir instrumen.
7. Uji validitas instrumen.
8. Uji reliabilitas instrumen.

Dengan mengelaborasi pendapat Crocker dan Algina (Komala, 2003: 60-61), ada sebelas langkah yang dapat ditempuh untuk mengkonstruksikan sebuah instrumen yang standar, yaitu:

1. Menentukan tujuan utama penggunaan instrumen
2. Menentukan tingkah laku yang menggambarkan konstruk yang hendak diukur atau menentukan domain.
3. Menyiapkan spesifikasi instrumen, menetapkan proporsi butir yang harus terpusat pada setiap jenis tingkah laku yang ditentukan pada langkah 2.
4. Menentukan pool awal butir.
5. Mengadakan penelaahan kembali terhadap butir-butir yang diperoleh pada langkah 4 dan melakukan revisi bila perlu.
6. Melaksanakan uji coba butir pendahuluan dalam melakukan revisi bila perlu.
7. Melaksanakan uji lapangan terhadap terhadap butir-butir hasil langkah 6 pada sampel yang besar yang mewakili populasi untuk siapa instrumen ini dimaksudkan.
8. Menentukan ciri-ciri statistik skor butir, dan apabila perlu, sisihkan butir-butir yang tidak memenuhi kriteria yang ditetapkan.
9. Merencanakan dan melaksanakan pengkajian reliabilitas dan validitas untuk bentuk akhir instrumen.

10. Mengembangkan panduan pengadministrasian, penskoran dan penafsiran skor instrumen.

Pemilihan instrumen pengawasan sekolah harus didasarkan kepada rambu-rambu yang tepat. Sehingga jenis instrumen yang dipilih benar-benar sesuai untuk mengumpulkan data pengawasan secara tepat. Adapun rambu-rambu yang dapat digunakan sebagai acuan dalam pemilihan instrumen pengumpulan data pengawasan sekoah dapat dilihat pada tabel di bawah ini (Arikunto, 1988: 52).

Tabel 1.

Rambu-Rambu Pemilihan Instrumen Pengumpulan Data Pengawasan

| No | Metode | Instrumen | Data tentang |
|----|------------------------|--------------------|--|
| 1 | Angket | Angket | a. Pendapat responden b. Keadaan diri sendiri atau keadaan luar diri c. Kejadian yang sudah lampau atau terus menerus |
| | | Skala sikap | Sikap diri responden |
| 2 | Wawancara (interview) | Pedoman wawancara | a. Pendapat responden b. Keadaan diri sendiri atau keadaan luar diri c. Kejadian yang sudah lampau atau terus menerus |
| No | Metode | Instrumen | Data tentang |
| 3 | Pengamatan (observasi) | Check list | a. Keadaan (diam), banyak aspek, sudah diketahui jenis objeknya, tidak memerlukan penjelasan. b. Kejadian (berproses), banyak aspek sudah diduga pemunculannya, tidak memerlukan penjelasan urutan. |
| | | Pedoman pengamatan | a. Keadaan atau kejadian yang baru diketahui kerangka garis besarnya. b. Keadaan atau kejadian yang garis besar latarnya diketahui |

| | | | |
|---|--------------|------------|--|
| 4 | Dokumen-tasi | Check list | Keadaan atau kejadian bagi hal-hal masa lalu |
| 5 | Tes | Soal tes | Prestasi belajar, minat, aspek-aspek kepribadian, serta aspek-aspek psikologis yang lain, yang dikumpulkan dalam kondisi tertentu. |

Menurut Arikunto (1988: 48-52), langkah-langkah yang harus dilalui dalam menyusun instrumen apapun, termasuk instrumen pengawasan sekolah adalah sebagai berikut:

1. Merumuskan tujuan yang akan dicapai dengan instrumen yang akan disusun.

Bagi para peneliti atau pengawas sekolah pemula, merumuskan tujuan seperti ini tidak lazim. Padahal sebetulnya langkah ini sangat perlu. Tidak mungkin kiranya atau apabila mungkin akan sukar sekali dilakukan, menyusun instrumen tanpa tahu untuk apa data itu terkumpul, apa yang harus dilakukan sesudah itu apa fungsi setiap jawab dalam setiap butir bagi jawaban problematikan dan sebagainya. Contoh: Tujuan menyusun angket untuk mengumpulkan data tentang besarnya minat belajar dengan modul.

2. Membuat kisi-kisi yang mencanangkan tentang perincian variabel dan jenis instrumen yang akan digunakan untuk mengukur bagian variabel yang bersangkutan.

Contoh: Untuk mengumpulkan data tentang kegiatan belajar mengajar di kelas diperlukan angket, wawancara, observasi, dan dokumen. Kisi-kisinya adalah sebagai berikut:

| No | Variabel/Sub Variabel | Wawancara | | Angket | | Obser vasi | Dokumen-tasi |
|----|---------------------------------|-----------|-------|-----------|-------|------------|--------------|
| | | Guru | Siswa | Pengelola | Siswa | | |
| 1 | Mulai dan berakhirnya pelajaran | ✓ | ✓ | | | ✓ | |

| | | | | | | | |
|----|-----------------------------|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Aktivitas siswa | ✓ | | | | ✓ | |
| 3 | Kesulitan modul | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| 4 | Kelengkapan modul | ✓ | | ✓ | | | |
| 5 | Kelengkapan alat | ✓ | | ✓ | | | |
| 6 | Pelaksanaan tes | ✓ | | ✓ | ✓ | | ✓ |
| 7 | Mutu soal tes | | | ✓ | ✓ | | ✓ |
| 8 | Pengambilan nilai akhir | ✓ | | ✓ | | | ✓ |
| 9 | Pengadministrasian modul | | | ✓ | ✓ | | ✓ |
| 10 | Situasi belajar secara umum | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | |

3. Membuat butir-butir instrumen

Sesudah memiliki kisi-kisi seperti contoh di atas, langkah penilaian berikutnya adalah membuat butir-butir instrumen. Yang tertera pada kolom-kolom disebelah kanan adalah wawancara, angket, observasi dan dokumentasi. Keempatnya menunjukkan jenis kegiatan yang akan dilakukan oleh penilai dalam mengumpulkan data. Untuk dapat melakukan pengumpulan data dengan baik, penilai dilengkapi dengan instrumen (alat) agar pekerjaan dapat dilakukan secara sistematis, menghemat waktu dan data yang diperoleh sudah tersusun.

Menyusun instrumen bukanlah pekerjaan yang mudah. Bagi peneliti atau pengawas sekolah pemula, tugas menyusun instrumen merupakan pekerjaan yang *membosankan* dan *menyebalkan*. Sebelum memulai pekerjaannya, mereka menganggap bahwa menyusun instrumen itu mudah. Setelah tahu bahwa langkah awal adalah membuat kisi-kisi yang menuntut kejelian yang luar biasa. Tidak mengherankan kalau banyak di antara pengawas yang merasa kesulitan.

Tanda-tanda (✓) yang tertera pada kisi-kisi di atas menunjukkan isi mengenai informasi yang akan dijaring dengan instrumen yang tertulis pada judul kolom. Dalam contoh terlihat bahwa butir-butir pada wawancara untuk siswa dan angket untuk siswa tidak cukup banyak. Dalam keadaan seperti ini, jika pengawas menghendaki, dapat dipilih salah satu saja. Setiap instrumen mengandung kebaikan dan kelemahan. Untuk itu harap mempelajari butir-butir penelitian tentang instrumen penelitian.

4. Menyunting instrumen

Apabila butir-butir instrumen sudah selesai dilakukan, maka penilai atau pengawas melakukan pekerjaan terakhir dari penyusunan instrumen yaitu mengadakan penyuntingan (*editing*). Hal-hal yang dilakukan dalam tahap-tahap ini adalah:

- a. Mengurutkan butir menurut sistematika yang dikehendaki penilai atau pengawas untuk mempermudah pengolahan data.
- b. Menuliskan petunjuk pengisian, identitas dan sebagainya.
- c. Membuat pengantar permohonan pengisian bagi angket yang diberikan kepada orang lain. Untuk pedoman wawancara, pedoman pengamatan (observasi) dan pedoman dokumentasi hanya identitas yang menunjuk pada sumber data dan identitas pengisi.

Angket dengan huruf-huruf yang jelas dan dengan wajah depan yang menarik akan mendorong responden untuk bersedia mengisinya. Berhubungan

dengan keengganan responden untuk mengisi angket, Borg dan Gall (Arikunto, 1988: 50) menyarankan hal-hal sebagai berikut:

- a. Angket perlu dibuat menarik penampilannya dengan tata letak huruf atau warna tertentu.
- b. Usahakan supaya responden dapat mengisi dengan cara yang semudah-mudahnya.
- c. Setiap lembar perlu diberi nomor halaman.
- d. Tuliskan nama dengan jelas pada kepada siapa angket tersebut dapat dikembalikan.
- e. Petunjuk pengisian dibuat singkat, jelas dan dengan cetakan yang berbeda dengan butir-butir pertanyaan.
- f. Bila perlu, sebaiknya diberi contoh pengisian sebelum butir pertanyaan pertama.
- g. Urutan pertanyaan diusahakan sedemikian rupa sehingga memudahkan bagi pengisi untuk mengorganisasikan pikirannya untuk menjawab.
- h. Butir pertanyaan pertama diusahakan yang mudah pengisiannya, menarik dan tidak menekan perasaan.
- i. Butir pertanyaan yang menyangkut informasi yang sangat penting jangan diletakkan di belakang.
- j. Pernyataan setiap butir supaya dibuat sejelas-jelasnya, terutama mengenai inti dari hal yang diselidiki.

Untuk mengakhiri penjelasan tentang penyusunan instrumen, berikut ini ditambahkan kondensi aturan-aturan penulisan butir angket. Beberapa aturan dimaksud hampir sama persis dengan aturan-aturan penyusunan tes objektif. Aturan-aturan tersebut menurut Arikunto (1988: 50-51), yaitu:

- a. Hindarkan penggunaan kata-kata "kebanyakan", "sebagian besar", "biasanya" yang tidak mempunyai arti jelas dalam jumlah.
- b. Rumusan yang pendek lebih baik daripada yang panjang karena kalimat yang pendek akan lebih mudah dipahami.

- c. Rumusan negatif seyogyanya dihindari atau dikurangi hingga sesedikit mungkin. Untuk membuat butir arti terbalik (inverse), jika terpaksa menggunakan kata yang menunjuk pada arti negatif hendaknya digarisbawahi.
- d. Tidak boleh membuat butir yang mengandung dua pengertian, misalnya: "Pendekatan menjadi tanggung jawab orang tua masyarakat dan negara, karenanya maka orang tua asuh perlu diharuskan untuk anggota masyarakat yang mampu". Terhadap pernyataan tersebut responden dapat setuju terhadap pernyataan pertama tetapi tidak untuk yang kedua.
- e. Hindari penggunaan kata-kata atau kalimat-kalimat yang membingungkan. Ingat bahwa angket merupakan daftar pertanyaan yang diisi oleh responden pada waktu mereka tidak berdekatan dengan penyusun. Oleh karena itu, semua kata, kalimat atau kumpulan kalimat harus jelas.
- f. Hindari "pengarahan terselubung". Penyusun instrumen tidak dibenarkan sedikit atau banyak memberikan "isyarat pancingan" (hint) yang menyebabkan responden memilih suatu alternatif tertentu.

E. Beberapa Instrumen Pengawasan

Dalam tulisan ini akan dijelaskan beberapa instrumen yang dapat dikembangkan atau digunakan oleh pengawas sekolah dalam upaya membantu menjalankan tugasnya.

1. Pedoman Observasi

Bagi kelancaran dan keefektifan observasi, supervisor hendaknya memiliki suatu pedoman observasi (Ametembun, 1993: 295). Pedoman ini harus direncanakan sebelum observasi diselenggarakan.

Karena observasi di sini sebagai teknik pengawasan, maka supervisor harus menetapkan:

- a. Apa yang harus diobservasi atau diawasi.

- b. Kriteria-kriteria yang dijadikan tolak ukur pertimbangan pengawasannya; dan sebagainya

Pedoman observasi yang dimaksud dapat berbentuk skala-skala penilaian atau daftar-daftar cek; dan lain-lain (Ametembun, 1993: 294). Contoh-contohnya dapat dilihat pada pembahasan tentang alat-alat tersebut sebagai berikut:

a. *Skala-skala penilaian*

Skala penilaian atau "*rating scale*" merupakan suatu teknik yang sistematis untuk memperoleh dan melaporkan pertimbangan-pertimbangan supervisor (Ametembun, 1993: 294). Suatu skala penilaian terdiri dari suatu himpunan karakteristik atau kualitas yang diawasi dan dimaksudkan untuk mengidentifikasi tingkat-tingkat di mana karakteristik-karakteristik atau sifat-sifat yang nampak.

Makna dari pada teknik atau instrumen evaluasi ini terletak pada persesuaiannya dengan tujuan pengawasan, mengenai hasil (prestasi) atau perkembangan orang-orang (sekolah) yang disupervisi. Seperti halnya dengan instrumen-instrumen lainnya, skala penilaian harus memenuhi dua prinsip (Ametembun, 1993: 295). *Pertama*, disusun sesuai dengan tujuan yang hendak diawasi. *Kedua*, ada kesempatan yang cukup untuk melakukan observasi-observasi yang dibutuhkan.

Jika kedua prinsip itu terpenuhi, maka skala-skala penilaian itu mengandung beberapa fungsi evaluatif penting, yaitu: (1) mengarahkan observasi terhadap aspek-aspek "performance" (penampilan) atau "behavior" (tingkah laku) yang spesifik yang telah dirumuskan secara seksama; (2) memberikan suatu "frame of reference" (kerangka) untuk membandingkan semua orang yang dievaluasi terhadap seperangkat karakteristik (sifat-sifat) yang sama; (3) merupakan suatu teknik yang cocok untuk mencatat pertimbangan-pertimbangan dari supervisor.

a. Tipe-tipe skala penilaian

Skala-skala penilaian atau *rating scale* ini mungkin mempunyai berbagai macam bentuk spesifik, namun pada umumnya dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1) Skala numerikal

Salah satu tipe skala yang paling sederhana ialah di mana supervisor mencek atau melingkari suatu angka (nomor) untuk mengindikasikan tingkat di mana suatu sifat nampak. Tegasnya, setiap seri angka-angka menunjukkan suatu deskripsi verbal yang konstan dari satu karakteristik ke karakteristik lainnya. Dalam hubungan ini, supervisor dapat menetapkan siapa yang mencapai nilai tinggi, sedang atau rendah.

Contoh 1:

Skala penilaian terhadap kontribusi murid dalam diskusi kelas.

Petunjuk: Tentukan tingkat di mana murid berkontribusi (menyumbang) dalam diskusi kelas, dengan melingkari angka yang sesuai.

Angka-angka tersebut menunjukkan nilai-nilai sebagai berikut:

- 5 = Baik sekali
- 4 = Baik
- 3 = Cukup
- 2 = Kurang
- 1 = Kurang sekali

1. Sejauh mana murid berpartisipasi dalam diskusi ini?

1 2 3 4 5

2. Sejauh mana tanggapan-tanggapan murid berhubungan dengan topik yang sedang didiskusikan?

1 2 3 4 5

Contoh 2:

Skala penilaian terhadap teknik-teknik bertanya guru di sewaktu mengajar.

Petunjuk: Tentukan tingkat teknik bertanya guru pada waktu mengajar, dengan melingkari angka yang sesuai.

| No | Pernyataan | Skala Penilaian | | | | |
|----|--|-----------------|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1 | Pertanyaan diucapkan dengan jelas | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 2 | Pertanyaan ditujukan kepada semua murid | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3 | Ada tenggang waktu antara pertanyaan dan jawaban murid | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 4 | Pertanyaan didistribusikan kepada tiap murid | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 5 | Pertanyaan membimbing ke arah berpikir kreatif | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |

Contoh 3:

Skala penilaian terhadap kegiatan proses belajar mengajar.

Petunjuk: Berilah tanda ceklis (✓) pada kolom yang sesuai, dengan kategori-kategori sebagai berikut:

- A = Baik sekali 81 – 100
- B = Baik 61 – 80
- C = Cukup 41 –

60

D = Kurang 21 -

40

E = Kurang 00 -

20

sekali

| Nama Guru : | | | | | | |
|--------------------|--|---|---|---|---|---|
| Mengajar Kelas : | | | | | | |
| Bidang Studi : | | | | | | |
| Pokok Bahasan : | | | | | | |
| Ijazah tertinggi : | | | | | | |
| Pangkat/golongan : | | | | | | |
| No | Aspek yang Diawasi | A | B | C | D | E |
| 1 | Apakah guru merumuskan tujuan instruksional secara khusus? | | | | | |
| 2 | Apakah murid-murid aktif dalam belajar? | | | | | |
| 3 | Apakah murid-murid menunjukkan kreativitas dalam memecahkan persoalan yang dihadapi dalam belajar? | | | | | |
| 4 | Apakah guru terampil dalam mengorganisasikan kegiatan belajar mengajar? | | | | | |
| 5 | Apakah dalam proses pengajaran dipergunakan | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| | cukup alat (media) pelajaran? | | | | | |
| 6 | Apakah guru memahami dan membantu murid yang mengalami kesulitan dalam belajar? | | | | | |

Hasil penilaian dengan skala di atas, kemudian dimasukkan dalam tabel hasil evaluasi berikut:

| Rata-rata | Aspek-aspek | | | | | | Rata-rata keseluruhan | Tergolong kategori |
|---------------|-------------|---|---|---|---|---|-----------------------|--------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | |
| | | | | | | | | |
| Ulasan : | | | | | | | | |
| Saran-Saran : | | | | | | | | |

Contoh 4:

Skala penilaian terhadap sikap profesionalisme guru

Sikap profesionalisme seorang guru dapat dilihat dari *morale* (semangat kerja) atau reaksi mental (emosi) guru dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang dipercayakan kepadanya.

Petunjuk: Berilah tanda (✓) pada kolom yang sesuai, dengan kategori-kategori sebagai berikut:

- A = Baik sekali 81 – 100
 B = Baik 61 – 80
 C = Cukup 41 – 60
 D = Kurang 21 – 40
 E = Kurang 00 – 20
 sekali

| No | Aspek yang Diawasi | A | B | C | D | E |
|----|--|---|---|---|---|---|
| 1 | Presensi guru dalam pelaksanaan tugasnya: | | | | | |
| | a. Datang ke sekolah tepat pada waktunya. | | | | | |
| | b. Hadir di kelas sesuai jadwal pelajaran. | | | | | |
| | c. Ikut serta dalam upacara sekolah. | | | | | |
| | d. Ikut serta dalam rapat-rapat sekolah. | | | | | |
| | e. Ikut serta dalam kegiatan ko kurikuler. | | | | | |
| | f. Ikut serta dalam penataran, lokakarya, seminar. | | | | | |
| 2 | Keaktifan guru dalam | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| meningkatkan profesi mengajar: | | | | | |
| a. Menyiapkan jadwal alokasi waktu mengajar. | | | | | |
| b. Menyiapkan program model satuan pelajaran. | | | | | |
| c. Menyiapkan pencatatan analisa hasil (prestasi) belajar. | | | | | |
| d. Ikut memecahkan keculita yang dihadapi murid. | | | | | |

| No | Aspek yang Diawasi | A | B | C | D | E |
|----|--|---|---|---|---|---|
| 3 | Hubungan kerja sama guru dengan staf sekolah: | | | | | |
| | a. Ikut membantu kepala sekolah dalam memecahkan problem bersama. | | | | | |
| | b. Ikut membantu rekan sejawat dalam memecahkan kesulitan mengajar. | | | | | |
| | c. Ikut menciptakan hubungan yang baik dengan pegawai sekolah, termasuk pesuruh. | | | | | |

Hasil evaluasi ditabulasikan ke dalam tabel seperti di bawah ini.

| Aspek-aspek | Rata-rata | Tergolong Kategori |
|-------------|-----------|--------------------|
|-------------|-----------|--------------------|

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| 1. Presensi guru | | |
| 2. Profesi mengajar | | |
| 3. Hubungan kerja sama | | |
| Rata-rata keseluruhan | | |
| Ulasan : Saran-saran : | | |

2) Skala grafik

Yang menonjol dalam skala ini adalah setiap karakteristik diikuti pada sebuah garis horizontal. Penilaian dilakukan dengan memberikan tanda ceklis (✓) atau tanda (×) pada garis itu. Tegasnya suatu perangkat kategori mengidentifikasi posisi-posisi spesifik sepanjang garis dan supervisor bebas menceklis butir-butir yang dikehendaki.

Contoh 1:

Skala penilaian mengenai kontribusi dalam diskusi

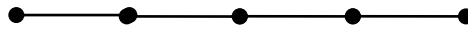
Petunjuk: Tentukan tingkat di mana murid berkontribusi dalam diskusi, dengan memberikan tanda (×) di mana saja sepanjang garis horizontal di bawah tiap item.

1. Sejauh mana murid berpartisipasi dalam diskusi ini?



Tak jarang Kadang- Sering selalu
 pernah kadang

2. Sejauh mana tanggapan-tanggapan murid dihubungkan dengan topik yang sedang didiskusikan?



Tak jarang Kadang- Sering selalu
 pernah kadang

Contoh 2

Skala penilaian terhadap penggunaan indera sewaktu mengajar.

Petunjuk: Tentukan tingkatan di mana tampak penggunaan indera pada waktu mengajar, dengan memberikan tanda ceklis (✓) pada kolom yang sesuai.

| Tingkah laku yang tampak | Alternatif Jawaban | | | | |
|--|--------------------|----|----|----|----|
| | SL | SR | KD | JR | TP |
| 1. Penglihatan (aktivitas mata) | | | | | |
| 2. Pendengaran (aktivitas telinga) | | | | | |
| 3. Perabaan (aktivitas tangan, kulit) | | | | | |
| 4. Penciuman (aktivitas hidung) | | | | | |
| 5. Pengecapan (aktivitas lidah) | | | | | |

Keterangan: SL (Selalu), SR (Sering), KD (Kadang-kadang), JR (jarang), TP (Tidak pernah).

Skala-skala penilaian yang dicontohkan di atas mempergunakan seperangkat kategori yang sama untuk tiap karakteristik, dan disebut *constant alternatives*. Jika kategori-kategori berbeda untuk tiap karakteristik, disebut skala *changing alternatives*.

3) Skala grafik deskriptif

Skala ini menggunakan frasa-frasa deskriptif (untuk mengidentifikasi butir-butir pada skala grafik yang mengandung deskripsi-deskripsi tentang tingkah laku (behavior) orang yang diawasi sepanjang garis skala. Skala-skala demikian kadang disebut *skala berahioral*.

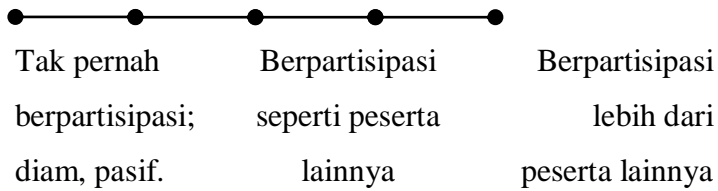
Pada beberapa skala hanya dideskripsikan posisi tengah dan ujung garis; sedangkan pada skala-skala lainnya frase deskriptif ditempatkan di bawah tiap butir yang ditentukan, juga disediakan tempat memberikan ulasan, tanggapan atau komentar.

Contoh

Skala penilaian terhadap kontribusi guru dalam rapat supervisi.

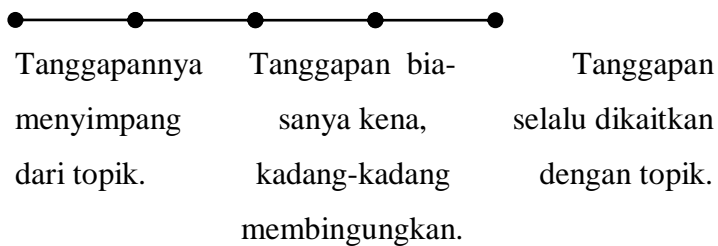
Petunjuk: Berilah penilaian terhadap karakteristik-karakteristik berikut dengan membubuhkan tanda silang (×) di mana saja di sepanjang garis horizontal di bawah tiap item. Pada tempat yang disediakan berilah ulasan atau komentar yang dapat memperjelas evaluasi anda.

1. Sejauh mana guru berpartisipasi dalam rapat supervisi ini?



Ulasan:

2. Sejauh mana tanggapan-tanggapan guru berhubungan dengan dengan topik yang sedang didiskusikan?



Ulasan:.....

4) Kartu nilai

Kartu nilai atau *rating cardt* atau *score card* ini terdiri dari sejumlah item atau karakteristik-karakteristik, masing-masing mengandung suatu nilai atau *score* (angka) yang telah ditetapkan.

Supervisor dapat menentukan *score* (nilai atau angka) yang dicapai setiap guru atau aspek yang diawasi berdasarkan pertimbangannya terhadap karakteristik-karakteristik sebagaimana dirumuskan dalam tiap item. Kemudian dapat dihitung jumlah *score* yang dicapai seorang guru atau aspek pengawasan pada sekolah tertentu, baik untuk tiap bagian maupun untuk keseluruhan aspek.

Sebagai contoh kartu nilai seorang guru dapat dilihat modelnya di bawah ini.

| Nama Guru : Mengajar di kelas: | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|------------|---------|
| Jenis Kelamin : Bidang Studi : | | | |
| Tempat/Tgl lahir: Tahun pelajaran : | | | |
| Ijazah terakhir : Sekolah : | | | |
| Pangkat/Gol : Wilayah : | | | |
| Alamat Rumah : | | | |
| No | Aspek Pengawasan | NILAI | |
| | | Ditetapkan | Dicapai |
| 1 | Perumusan tujuan | 20 | |
| | a. Guru | 5 | |
| | b. Murid-murid | 15 | |
| 2 | Kecakapan dan teknik | 30 | |
| | a. Keadaan fisik kelas | 5 | |
| | b. Teknik mengajar | 25 | |
| 3 | Kemajuan Kelas | 30 | |
| | a. Sikap dan kebiasaan | 10 | |
| | b. Pengetahuan dan penguasaan | 15 | |
| | c. Keterampilan | 5 | |
| 4 | Kerja sama | 10 | |

| | | | |
|---|---|-----|--|
| | a. Profesional | 5 | |
| | b. Pribadi | 5 | |
| 5 | Pendidikan dan perkembangan profesional | 10 | |
| | a. Pendidikan | 5 | |
| | b. Perkembangan profesional | 5 | |
| | Jumlah | 100 | |

Penjelasan untuk setiap aspek pengawasan di atas dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

| No | Aspek Pengawasan | NILAI | |
|----|--|------------|---------|
| | | Ditetapkan | Dicapai |
| 1 | Perumusan tujuan | 20 | |
| | a. Guru menunjukkan pengetahuan tentang 1) Tujuan-tujuan umum dan khusus pelajaran. 2) Kebiasaan-kebiasaan dan keterampilan yang dibutuhkan. | 5 | |
| | b. Murid-murid menunjukkan pengertian tentang tujuan-tujuan pelajaran | 15 | |
| 2 | Kecakapan dan teknik | 30 | |
| | a. Keadaan fisik kelas: menyangkut kondisi fisik di kelas, menarik, teratur, kemanfaatan alat-alat dan perlengkapan. | 5 | |
| | b. Teknik mengajar 1) Berinisiatif dan mendidik | 25 | |

| | | | |
|---|---|----|--|
| | <p>murid-murid berpartisipasi dan merangsang kegiatan-kegiatan sesuai dengan perbedaan-perbedaan kapasitas dan kebutuhan-kebutuhan individual.</p> <p>2) Guru menguasai metode-metode mengajar sesuai dengan pelajaran dan minat siswa.</p> <p>3) Menunjukkan kecakapan dalam bertanya sesuai dengan <i>scope</i>, urutan, dan pandai menyiasati jawaban.</p> <p>4) Mempergunakan waktu, memanfaatkan dan memperlihatkan nilai-nilai; mempergunakan metode-metode yang relevan; menyesuaikan rencana dengan jangka waktu belajar dan menyusun jadwal kerjanya.</p> <p>5) Memberikan tugas-tugas yang sesuai, jelas, tegas dan dapat dipahami sebagai suatu bagian dari program yang direncanakan dengan matang.</p> | 5 | |
| | | 5 | |
| | | 5 | |
| 3 | Kemajuan Kelas | 30 | |
| | <p>a. Sikap dan kebiasaan</p> <p>Murid-murid memperlihatkan sikap yang baik terhadap gurunya, teman-temannya dan pekerjaannya, baik di kelas maupun di luar kelas.</p> <p>Kebiasaan menguasai diri, mempercayai diri, tertib dan sifat-</p> | 10 | |

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| | sifat baik lainnya sebagai orang yang berpendidikan. | | |
| | b. Pengetahuan dan penguasaan Murid-murid menunjukkan pengetahuan dan penguasaan akan bahan pelajaran yang diajarkan dan kemampuannya untuk mempergunakannya dalam memecahkan masalah-masalah baru. Murid-murid menunjukkan kesanggupannya untuk menemukan dan mempergunakannya untuk melengkapi bahan-bahan pelajaran, untuk menemukan kesulitan-kesulitannya sendiri dan mengatasinya. | 15 | |
| | c. Keterampilan Diperlihatkan guru melalui penyelenggaraan dan penguasaan (manajemen) kelasnya. | 5 | |
| 4 | Kerja sama | 10 | |
| | a. Secara profesional guru: Melakukan tugas-tugasnya secara teratur, menyelesaikannya dengan baik dan pada waktunya laporan-laporan yang diperlukan, gembira mengadakan kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler, menemukan cara-cara memperbaiki sekolah; memberikan kritik-kritik yang konstruktif bila perlu dan menerima saran-saran dengan gembira. | 5 | |
| | b. Secara pribadi guru: Memelihara hubungan baik dengan rekan sejawat, murid-murid, orang tua/wali murid, dan para karyawan sekolah lainnya; memberikan teladan tingkah laku yang baik, dan memperlihatkan minat terhadap organisasi- | 5 | |

| | | | |
|--------------|--|-----|--|
| | organisasi dalam masyarakat. | | |
| 5 | Pendidikan dan perkembangan profesional | 10 | |
| | a. Pendidikan Guru berpendidikan lebih daripada kelas yang diajarkan; menguasai baik bahasa pengantar dan bidag studi/mata pelajaran yang diselenggarakan-nya. | 5 | |
| | b. Perkembangan profesional Guru menghadiri rapat-rapat/pertemuan-pertemuan edukasional; mengikuti perkuliahan, ceramah-ceramah, seminar dan sebagainya; membaca buku-buku/majalah-majalah profesional dan memberikan sumbangsih-sumbangsih bagi kurikulum. | 5 | |
| Jumlah Nilai | | 100 | |

2. Pedoman Wawancara

Nazir (2005: 193-194) menyatakan bahwa wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan tanya jawab, sambil bertatap muka antara si penanya dengan si penjawab atau responden dengan menggunakan alat yang dinamakan *interview guide* (panduan wawancara). Teknik wawancara dapat pula digunakan untuk kegiatan pengawasan sekolah yang biasa dilakukan oleh supervisor. Bagi kelancaran dan keefektivan proses suatu wawancara, maka supervisor perlu mempersiapkan suatu pedoman wawancara (Ametembun, 1993: 368). Pada garis besarnya mencakup fase-fase kegiatan sebagai berikut:

a. Sebelum wawancara

Menurut Ametembun (1993: 368), persiapan merupakan fase penting, karena itu supervisor perlu:

- 1) Mempunyai konsep yang jelas tentang informasi yang dibutuhkan.
- 2) Meng-*outline*-kan informasi-informasi yang dibutuhkan itu secara tegas dan jelas.
- 3) Mengurutkan pertanyaan-pertanyaan secara teratur dan logis sehingga dapat menstimulasi komentar-komentar (ulasan-ulasan) yang secara sistematis akan mengarahkan pada jawaban-jawaban yang dikehendaki.
- 4) Memperhatikan pedoman atau panduan wawancara berupa pertanyaan-pertanyaan atau pernyataan-pernyataan yang akan dicek, diawasi atau dievaluasi, misalnya bentuk daftar cek (*checklist*) atau skala penilaian (*rating scale*).
- 5) Sebaiknya dipersiapkan pula suatu lembar jawaban untuk memudahkan pengeckan atau penilaian terhadap setiap jawaban.

Modelnya dapat sebagai berikut:

| No | Pertanyaan | Alternatif Jawaban | | | | | | Catatan |
|----|------------|--------------------|---|---|---|---|-------|---------|
| | | a | b | c | d | e | | |
| | | | | | | | | |

b. Pelaksanaan wawancara

Pada awal pelaksanaan wawancara, supervisor perlu menjelaskan tujuan wawancara, dan informasi-informasi apa yang diharapkan .

Selanjutnya sesuai dengan pedoman wawancara, supervisor mengajukan pertanyaan demi pertanyaan, dan jawaban setiap pertanyaan dapat dicatat pada lembar jawaban yang telah disediakan. Apa yang tersirat di balik setiap jawaban yang dianggap signifikan (berarti) dapat dicatat supervisor pada kolom catatan di lembar jawaban tersebut.

c. Akhir wawancara

Sesudah wawancara, sebaiknya diadakan pengecekan terhadap jawaban-jawaban yang diberikan, kemungkinan ada revisi atau modifikasi dari orang yang diwawancarai.

Perlu diingatkan bahwa jawaban-jawaban yang diberikan supaya segera dicatat pada lembar jawaban, sedangkan interpretasinya setelah wawancara berakhir.

3. Angket dan Inventori

Kuesioner atau angket adalah suatu teknik untuk mengumpulkan informasi tentang sesuatu dari orang-orang yang disupervisi atau dievaluasi (Ametembun, 1993: 371). Sebuah kuesioner atau angket terdiri dari suatu daftar pertanyaan untuk dijawab oleh sejumlah orang secara tertulis. Pada umumnya kuesioner atau angket dimaksudkan sebagai untuk mengetahui pendapat (*opinion*) atau sikap (*attitude*) orang-orang terhadap suatu masalah.

Sedangkan sebuah inventori, mirip kuesioner atau angket, terdiri dari suatu himpunan pertanyaan standar mengenai beberapa aspek tingkah laku tertentu, disusun dan diberi *score* (nilai atau angka) tertentu berdasarkan kondisi-kondisi yang standar, semacam wawancara tertulis, yang telah distandarisasikan.

Teknik ini dipergunakan untuk mengumpulkan sejumlah besar informasi dalam waktu yang singkat dan merupakan suatu rangkuman objektif mengenai data yang dikumpulkan.

Penggunaan inventori-inventori laporan diri yang efektif beranggapan bahwa individu mau dan mampu melaporkan dirinya sendiri secara akurat, dan yang lebih jauh dan lebih mendalam ialah kepercayaan bahwa orang yang dimintakan *respons* (jawaban)nya itu adalah bertanggung jawab terhadap apa yang dikemukakannya.

Masalah memperoleh *respons* (jawaban-jawaban) yang diharapkan, pada hakekatnya tergantung pada tipe-tipe inventori, angket atau kuesioner yang disusun.

a. Tipe-Tipe Kuesioner

Secara umum, kuesioner dapat dibagi ke dalam tiga tipe, yaitu: kuesioner berstruktur, kuesioner tak terstruktur dan kuesioner kombinasi.

1) Kuesioner Berstruktur

Kuesioner berstruktur dapat digunakan untuk memperoleh jawaban-jawaban singkat, atau menceklis jawaban-jawaban yang telah tersedia.

Tipe kuesioner ini sering disebut angket tertutup, di mana kemungkinan-kemungkinan jawaban telah disediakan.

Contoh 1

Kuesioner kepada murid-murid untuk mengetahui gaya belajar yang menyangkut mobilitasnya ketika belajar.

Petunjuk: Berilah tandan ceklis (✓) pada kolom yang sesuai.

| No | Pertanyaan | Jawaban | |
|----|------------------------------|---------|-------|
| | | Ya | Tidak |
| | Bila Anda belajar, apakah: | | |
| 1 | Sering bangkit untuk berbuat | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | sesuatu | | |
| 2 | Tetap ditempat sampai selesai belajar baru bangkit dari tempat? | | |
| 3 | Sering berganti posisi bila sedang belajar? | | |
| 4 | Dapat duduk di suatu tempat untuk suatu jangka waktu lama? | | |
| 5 | Belajar sebentar, berhenti, kembali belajar lagi, dan seterusnya? | | |
| 6 | Sering meninggalkan belajar pada menit-menit terakhir kemudian harus mulai lagi dari permulaan sampai akhir? | | |
| 7 | Sering belajar sedikit-sedikit dan pada akhirnya terselesaikan? | | |

Contoh 2

Kuesioner kepada guru-guru untuk mengetahui gaya mengajar yang menyangkut lingkungan mengajarnya.

Petunjuk: Lingkarilah angka yang paling sesuai. Angka-angka tersebut menunjukkan nilai-nilai sebagai berikut:

5 = Selalu

4 = Sering

3 = Kadang-kadang

2 = Jarang

1 = Tidak pernah

| No | Pertanyaan | Jawaban | | | | |
|----|--|---------|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | Bila mengajar, apakah Anda: | | | | | |
| 1 | Memberikan berbagai aspek instruksional bagi aktivitas-aktivitas yang berbeda secara simultan? | | | | | |
| 2 | Memberikan hal-hal yang berguna bagi semua murid sebagaimana dibutuhkan? | | | | | |
| 3 | Merencanakan aspek-aspek instruksional bagi kelompok-kelompok yang berbeda yang dibutuhkan untuk didiskusikan? | | | | | |
| 4 | Mengalokasikan waktu tertentu bagi aktivitas-aktivitas individual? | | | | | |
| 5 | Memperkenalkan murid-murid memilih sendiri tempat belajar atau bekerja? | | | | | |
| 6 | Menyediakan berbagai sumber multisensori untuk dipergunakan setiap murid atau kelompok-kelompok murid? | | | | | |
| 7 | Mempersiapkan kemungkinan-kemungkinan bagi murid-murid yang banyak bergerak, aktif atau banyak orang? | | | | | |

Contoh 3

Kuesioner kepada kepala sekolah untuk mengawasi gaya-gaya kepemimpinannya.

Petunjuk: Lingkarilah angka yang paling sesuai. Angka-angka tersebut menunjukkan nilai-nilai sebagai berikut:

- 5 = Selalu
- 4 = Sering
- 3 = Kadang-kadang
- 2 = Jarang
- 1 = Tidak pernah

| No | Pertanyaan | Jawaban | | | | |
|----|--|---------|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | Bila memimpin guru-guru, apakah Anda: | | | | | |
| 1 | Memberikan kebebasan sepenuhnya kepada guru-guru untuk melakukan pekerjaannya? | | | | | |
| 2 | Mengarahkan guru-guru mempergunakan prosedur-prosedur secara uniform? | | | | | |
| 3 | Memperkenalkan guru-guru mempergunakan pertimbangan-pertimbangan sendiri dalam memecahkan masalah? | | | | | |

| No | Pertanyaan | Jawaban | | | | |
|----|--|---------|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 4 | Memperkenalkan guru-guru melakukan pekerjaannya menurut cara yang mereka anggap paling baik? | | | | | |
| 5 | Menjaga agar pekerjaan guru-guru berjalan lancar sesuai dengan apa yang telah digariskan? | | | | | |
| 6 | Menentukan apa yang akan diperbuat guru-guru dan bagaimana melakukannya? | | | | | |
| 7 | Menekankan pada meningkatkan mutu mengajar? | | | | | |
| 8 | Mengarahkan guru-guru untuk berusaha sungguh-sungguh? | | | | | |
| 9 | Meyakinkan guru-guru bahwa gagasan-gagasan anda menguntungkan mereka? | | | | | |
| 10 | Berkeinginan untuk mengadakan perubahan-perubahan? | | | | | |

2) Kuesioner Tak Berstruktur

Kuesioner tak berstruktur digunakan untuk dijawab secara bebas oleh orang-orang yang disupervisi, diawasi atau dievaluasi dengan kata-katanya sendiri. Tipe kuesioner ini sering disebut pula sebagai kuesioner atau angket terbuka (*open ended*).

Contoh :

Kuesioner kepada murid-murid untuk mengetahui tipe-tipe soal tes yang sering dipergunakan guru dalam evaluasi prestasi belajar murid.

1. Tipe soal-soal test mana yang paling sering digunakan oleh guru dalam mengevaluasi prestasi belajar murid?

.....
.....
.....

2. Jika tipe objektif yang dipergunakan guru dalam mengevaluasi prestasi belajar, bentuk mana yang paling sering dipergunakan?

.....
.....
.....

3) Kuesioner Kombinasi

Kedua tipe kuesioner berstruktur (tertutup) maupun yang tak berstruktur (tertutup) itu masing-masing memiliki kelemahan-kelemahan tertentu sehingga orang lebih cenderung mempergunakan kombinasi atau penggabungan antara kedua tipe kuesioner atau angket tersebut.

Contoh:

Kuesioner kepada murid-murid untuk mengetahui tipe soal-soal test yang sering dipergunakan guru dalam evaluasi belajar murid.

Petunjuk: Lingkarilah kemungkinan jawaban yang paling sesuai; jika tidak ada yang sesuai, isilah jawabannya pada tempat yang disediakan.

1. Tipe-tipe soal tes yang paling sering dipergunakan guru dalam mengevaluasi prestasi belajar murid-murid, adalah:
 - a. Soal-soal test bentuk essay (uraian).
 - b. Soal-soal test bentuk objektif.
 - c.
2. Jika soal-soal test bentuk objektif dipergunakan guru dalam mengevaluasi prestasi belajar murid, tipe yang paling sering dipergunakan ialah:
 - a. Benar-salah.
 - b. Pilihan berganda.
 - c. Mencocokkan.
 - d.

Dalam menyusun instrumen berupa yang akan digunakan dalam pelaksanaan supervisi atau pengawasan sekolah, ada beberapa saran yang perlu diperhatikan. Ametembun (1993: 381-382) menyatakan bahwa menyusun angket tidaklah mudah, karena itu ia memberikan saran-saran sebagai berikut:

- 1) Rumuskan istilah-istilah yang mudah disalahartikan. Jangan ada satu katapun yang membingungkan.
- 2) Pergunakanlah istilah-istilah yang telah sama dimengerti.
- 3) Susunlah pertanyaan-pertanyaan yang dapat berlaku bagi sejumlah orang yang akan menjawabnya.
- 4) Susunlah pertanyaan-pertanyaan yang memungkinkan suatu jawaban yang lengkap.
- 5) Hindari penggunaan kata-kata negatif berganda. Hendaklah berhati-hati dalam penggunaan kata-kata negatif dalam suatu kalimat pertanyaan/pernyataan.
- 6) Hindarilah kemungkinan-kemungkinan (alternatif) jawaban yang tidak akurat.

- 7) Hindarilah pertanyaan-pertanyaan atau pernyataan-pernyataan yang mengandung arti ganda.
- 8) Garis bawahi kata-kata yang dianggap penting.
- 9) Perhatikan kuantifikasi jawaban-jawaban

Selanjutnya Ametembun (1993: 382-383) menyatakan bahwa kuesioner yang baik memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Menyangkut suatu aspek supervisi yang dipandang signifikan (berarti).
- 2) Dipergunakan untuk memperoleh informasi yang tak dapat diperoleh dengan instrumen atau teknik lain.
- 3) Disusun sesingkat mungkin agar tak membosankan para responden (penjawab).
- 4) Menarik dan sistematis dalam penyusunannya.
- 5) Jelas dan lengkap arah yang dituju. Istilah-istilah yang penting harus dirumuskan secara jelas. Tiap pertanyaan atau pernyataan hanya mengenai satu ide atau maksud tunggal. Semua pertanyaan atau pernyataan supaya terdiri dari istilah-istilah yang sederhana dan tidak mengandung arti ganda.
- 6) Pertanyaan-pertanyaan harus objektif tanpa mengandung asosiasi-asosiasi terarah kepada jawaban-jawaban yang dikehendaki.
- 7) Disusun dalam ketertiban psikologis yang baik sehingga memudahkan respon dan mengorganisir jalan pikirannya.
- 8) Pertanyaan-pertanyaan hendaklah disusun menurut bahasa Indonesia yang baik dan benar.
- 9) Mudah diolah dan diinterpretasikan.

b. Daftar-Daftar Ceklis Aktivitas

Orang-orang yang disupervisi seperti kepala sekolah, guru-guru, murid-murid, karyawan sekolah. Mereka mempunyai sejumlah pengalaman insidental dan informal yang mempunyai implikasi penting

bagi pendidikan dan pengajaran. Misalnya bacaan, tontonan, permainan, kegemaran, perkumpulan, kegiatan ilmiah, dan sebagainya.

Suatu *survey* tentang aktivitas-aktivitas semacam itu dapat berguna bagi perencanaan, perbaikan dan peningkatan mutu pendidikan. Karena itu supervisor dapat menyusun instrumen berupa daftar-daftar ceklis (*checklist*) aktivitas untuk mengecek:

- 10) Aktivitas-aktivitas kepala sekolah.
- 11) Aktivitas-aktivitas guru-guru.
- 12) Aktivitas-aktivitas murid-murid; dan
- 13) Aktivitas-aktivitas personil sekolah.

Contoh:

Daftar ceklist untuk aktivitas-aktivitas seorang guru.

Petunjuk: Berilah tanda (✓) pada kolom yang sesuai. Keterangan alternatif jawaban sebagai berikut:

SL = Selalu

SR = Sering

KD = Kadang-kadang

JR = Jarang

TP = Tidak pernah

| No | Pertanyaan | Jawaban | | | | |
|--|--|---------|----|----|----|----|
| | | SL | SR | KD | JR | TP |
| Apakah Anda melakukan aktivitas-aktivitas sebagai berikut: | | | | | | |
| 1 | Membuat persiapan mengajar setiap kali sebelum mengajar? | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| 2 | Mencek kehadiran (presensi) dan ketidakhadiran (absensi) murid setiap kali sebelum menyampaikan pelajaran? | | | | | |
| 3 | Mengajukan pertanyaan apersepsional tentang bahan pelajaran yang lalu setiap kali sebelum memulai bahan yang baru? | | | | | |
| 4 | Memberikan kesempatan murid bertanya setiap akhir pelajaran? | | | | | |
| 5 | Menyelenggarakan test (ulangan) setiap berakhir suatu unit bahan pelajaran? | | | | | |
| 6 | Mengembalikan kertas-kertas pekerjaan (ulangan) kepada murid? | | | | | |
| 7 | Membicarakan hasil test (ulangan) dengan murid yang mendapat nilai buruk? | | | | | |
| 8 | Membaca artikel tentang kependidikan/keguruan dalam surat kabar, majalah atau media lainnya? | | | | | |
| 9 | Menulis artikel tentang kependidikan/ keguruan | | | | | |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|
| | dalam suart kabar, majalah atau media lainny? | | | | | |
| 10 | Menulis buku yang bersifat pendidikan bagi perkembangan anak didik? | | | | | |

DAFTAR PUSTAKA

- Alwi, H. (2002). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Edisi Ketiga. Jakarta: Balai Pustaka.
- Ametembun, N. A. (1993). *Supervisi Pendidikan*. Bandung: Suri.
- Arikunto, S. (1988). *Penilaian Program Pendidikan*. Jakarta: Depdikbud.
- _____. (2002). *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Asrori. (2002). *Sistem Pengawasan Terhadap Inventarisasi Prasarana dan Sarana Pendidikan Pada sekolah Dasar Negeri di Kota Bandung*. Tesis pada PPS UPI. Bandung: tidak diterbitkan.
- Harjono, K. (2002). *Kamus Populer Inggris-Indonesia*. Jakarta: Gramedia.
- Komala, K. (2003). *Instrumen Untuk Mengungkap Kecenderungan Profil Inteligensi Jamak (Multiple Intelligence) Siswa Sekolah Menengah*. Tesis pada PPS UPI. Bandung: tidak diterbitkan.
- Margono. 2004. *Metode Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta
- Nazir, M. (2005). *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Sutisna, O. (1989). *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Angkasa.