
PANDUAN UNTUK PENGEMBANGAN DAN MANAJEMEN ASESMEN PERFORMANSI

Oleh: Edward D. Roeber/Dewan Kepala-kepala Sekolah Negeri (1996)
(*Council of Chief State School Officers*)

Tulisan ini didasarkan atas panduan yang telah terbukti mapan yang dikembangkan untuk digunakan dalam loka karya training bagi para pendidik lokal maupun nasional guna memberikan ragangan (*outline*) bagi proses-proses di mana asesmen terhadap performansi dapat diciptakan, divalidasi, dan digunakan dalam asesmen skala-besar. Istilah asesmen performansi yang dipakai dalam tulisan ini khususnya ditujukan pada asesmen-asesmen yang terdapat di luar jangkauan asesmen kertas-dan-pensil, yang diadministrasikan secara kelompok. Jenis asesmen ini merupakan suatu alat yang penting dan unik guna mengukur performansi atau unjuk kerja siswa baik pada tingkat lokal maupun nasional.

Panduan-panduan ini disediakan untuk memberikan panduan atau bimbingan bagi para pembuat keputusan di tingkat propinsi maupun kabupaten/kotamadya serta para ketua asesmen berkaitan dengan masalah-masalah pengelolaan pengembangan, administrasi, dan penggunaan asesmen performansi dalam program asesmen skala-besar. Dalam bagian-bagian berikut ini akan dijelaskan bagaimana asesmen performansi dikembangkan, diadministrasikan, diberikan skor, dan dilaporkan. Tulisan ini menyarankan suatu sarana yang informal serta hemat guna mengembangkan dan menggunakan jenis-jenis alat ukur tersebut. Namun demikian, beberapa penggunaan yang disebutkan di atas mungkin saja membutuhkan pemanfaatan kontraktor eksternal atau penasihat-penasihat teknis.

Aktifitas Pengembangan Pra-Asesmen

Sebelum pengembangan asesmen bisa atau harus terlaksana, beberapa aktifitas perencanaan haruslah dibuat terlebih dahulu untuk asesmen. Langkah-langkah ini haruslah dilakukan di awal guna menjamin bahwa asesmen dikembangkan sedemikian rupa sehingga memenuhi daerah cakupan (*content area*) yang akan diases dan berada dalam lingkup sumber daya yang tersedia. Langkah-langkah ini meliputi pengembangan rangka asesmen, pembuatan rencana asesmen, penentuan sumber daya asesmen, dan pembuatan cetak biru asesmen.

Rangka untuk asesmen merupakan panduan bagi keseluruhan asesmen. Rangka ini terdiri dari tujuan (*obyektif*) asesmen. Adalah dari rangka ini asesmen dikembangkan. Terdapat banyak cara untuk menentukan obyektif-obyektif tersebut. Salah satu cara tradisional untuk melakukan hal ini adalah dengan mengumpulkan sekelompok para ahli daerah cakupan serta para guru kelas dan meminta kepada mereka untuk menunjukkan apa yang siswa harus ketahui dan mampu lakukan di akhir suatu titik instruksi. Di lain pihak, suatu prosedur alternatif yakni dengan membolehkan rangka harapan untuk berevolusi di luar riset dan pengalaman praktis para pendidik tentang apa kemampuan atau hasil siswa pada waktu tertentu dalam karir sekolahnya.

Rencana asesmen memberikan suatu tinjauan dan uraian dari jenis-jenis asesmen yang harus dikembangkan dan digunakan, begitupun cara-cara pelaksanaan asesmen. Rencana tersebut menunjukkan tujuan yang sangat berguna dalam hal menjelaskan jenis-jenis asesmen yang diharapkan serta bagaimana asesmen diadministrasikan, diberikan skor, dan dilaporkan. Rencana asesmen harus menekankan pada badan yang mensponsori pengembangan asesmen agar dengan seksama mempertimbangkan sumber daya yang dibutuhkan dan yang tersedia supaya membuat keputusan mengenai asesmen pada awalnya. Apabila rencana asesmen telah dibuat dan sumber daya asesmen telah ditentukan, maka dimungkinkan untuk membuat penyesuaian (*adjustment*) yang diperlukan di dalam rencana asesmen.

Cetak biru akan menjelaskan karakteristik dari suatu asesmen yang memadai untuk setiap daerah cakupan rangka asesmen dan juga karakteristik dari suatu asesmen yang memadai untuk setiap hasil dari siswa. Apabila telah lengkap, maka hal ini akan membimbing atau memandu pengembangan dari asesmen yang diperlukan dengan sumber daya yang tersedia. Langkah terakhir dalam aktifitas pengembangan pra-asesmen adalah untuk rencana asesmen dan cetak biru asesmen guna disyahkan oleh badan sponsor serta individu atau kelompok penasihat tambahan.

Langkah-langkah Pengembangan Asesmen

Setelah cetak biru terbentuk, maka sudah waktunya untuk segera merumuskan asesmen. Selama proses ini pengembang harus mempertimbangkan beberapa hal, yang meliputi: 1) dengan cara bagaimana pertanyaan-pertanyaan atau instruksi-instruksi asesmen harus diberikan kepada siswa, 2) bahan-bahan stimulus tambahan apa yang akan diperlukan, 3) bagaimana siswa akan memberikan respon dan bagaimana respon-respon tersebut akan direkord dan diberi skor, 4) kriteria apa yang akan digunakan untuk menimbang atau menilai respon-respon siswa, 5) jumlah titik-titik skala untuk memberikan skor terhadap respon-respon siswa, dan 6) sampel-sampel dari setiap level respon.

Apabila latihan-latihan tersebut telah ditulis, langkah berikutnya adalah mengeditnya. Ini merupakan langkah yang penting dalam menjamin bahwa latihan (*exercise*) dan proses administrasi asesmen dapat dipahami, dan bahwa latihan tersebut menjamin waktu dan perhatian khusus yang diperlukan oleh pengukuran performansi, dan bahwa terdapat konsistensi di antara latihan-latihan performansi. Penyunting (*editor*) juga dapat memeriksa kembali atau mengecek untuk meyakinkan bahwa bahan-bahan stimulus sesuai dengan latihan-latihan tersebut.

Salah satu aspek yang lebih sulit dalam latihan-latihan performansi adalah menulis perintah-perintah (*directions*) administrasi asesmen. Tidak sedikit latihan-latihan performansi yang diberikan kepada siswa-siswa secara individu atau di dalam kelompok-kelompok kecil. Latihan-latihan ini memerlukan administrator asesmen untuk membuat suatu situasi standar di mana setiap siswa dapat memberikan respon, serta membacakan serangkaian perintah standar kepada setiap siswa. Mengembangkan perintah-perintah administrasi asesmen standar yang lengkap dan akurat biasanya merupakan hasil dari satu kali atau lebih uji coba latihan serta memperhatikan area-area yang membingungkan siswa, respon-respon yang diberikan siswa namun tidak jelas dan kurang lengkap, dan cara-cara di mana beberapa atau

bahkan seluruh siswa memberikan respon yang tidak diantisipasi. Jika sebagian besar respon siswa menunjukkan bahwa instrumen asesmen tidak efektif, maka perlu dilakukan restrukturisasi dari alat uji sebelum diselesaikan pengujian instrumen lebih jauh.

Setelah respon-respon dari siswa sampel dikumpulkan, seseorang perlu me-review atau mengkaji ulang respon-respon dan berupaya untuk memberikan skor berdasarkan pada kriteria dan panduan pemberian skor pendahuluan yang dikembangkan oleh penulis latihan. Setelah pekerjaan awal tentang panduan pemberian skor selesai, maka para pakar yang tergabung dalam panel pertimbangan (*expert panel of judges*) harus bersidang. Panel ini diminta untuk me-review setiap latihan, mengkonfirmasi pertimbangan awal untuk setiap titik skala skor, dan mendiskusikan respon-respon siswa yang nampaknya tidak bisa diberikan skor berdasarkan panduan pemberian skor awal. Panel ini dapat mengamati perubahan yang perlu dibuat di dalam proses administrasi asesmen. Mengikuti perubahan-perubahan ini, tes baru haruslah diuji kembali dan dikaji ulang oleh panel untuk persetujuan terakhir.

Persiapan untuk Administrasi Asesmen

Rangkaian kegiatan yang penting selanjutnya adalah bersiap-siap untuk asesmen yang sebenarnya. Hal ini menyangkut pemilihan sekolah-sekolah yang akan berpartisipasi atau berperan serta di dalam asesmen, dan memberikan training kepada individu-individu yang akan mengumpulkan data dari para siswa.

Karena bahan-bahan asesmen yang telah dikembangkan dan diperhalus dimaksudkan untuk penggunaan asesmen skala-besar, diasumsikan bahwa latihan-latihan tersebut akan diberikan kepada beberapa atau semua siswa pada satu atau lebih tingkat kelas atau tingkat umur. Rencana asesmen asal akan membantu dalam menentukan bagaimana dan untuk siapa latihan-latihan tersebut akan diterapkan. Informasi ini akan membantu di dalam penentuan sekolah-sekolah mana yang dipilih untuk berpartisipasi di dalam asesmen berbasis-performansi standar. Surat pemberitahuan haruslah diberikan kepada koordinator sekolah dan kepada koordinator distrik bila ada. Surat-surat ini harus mencakup rincian seperti kapan akan dilaksanakannya asesmen, apa yang akan terlibat di dalam asesmen tersebut, apa yang akan menjadi tanggung jawab sekolah, siapa yang akan mengurus ujian, dan sebagainya.

Kunci utama keberhasilan dari seluruh proyek asesmen performansi adalah kualitas dari individu yang dipilih untuk melaksanakan asesmen tersebut. Setelah dilakukan proses seleksi untuk administrator asesmen yang baru, maka dilanjutkan dengan training. Apabila administrator asesmen merasa puas dengan administrasi dari tes berikut pengolahan maupun peralatan yang digunakan di dalamnya, maka fokus dari training adalah beralih ke pencatatan (*recording*) dan penskoran (*scoring*) dari respon-respon. Para trainee dengan nilai-nilai skor yang dapat diterima akan disertifikasi sebagai administrator asesmen; sementara yang lainnya mesti mengulang training atau dikeluarkan dari proyek asesmen.

Administrasi Asesmen

Setelah administrator asesmen diberi training, mereka juga harus berhubungan dengan para koordinator asesmen yang telah ditentukan. Tujuan dari hubungan atau kontak ini adalah untuk membuat jadwal mengenai tanggal dan waktu untuk melaksanakan administrasi asesmen, untuk mengingatkan koordinator sekolah agar memiliki daftar siswa secara lengkap pada setiap tingkatan yang bersedia pada hari asesmen, serta untuk menentukan fasilitas dan peralatan apa yang akan diperlukan.

Setelah semua kontak dilakukan, para administrator asesmen lapangan dapat memulai proses administrasi asesmen. Hal ini dimulai dengan gambar dari sampel siswa-siswa yang akan diases serta sebuah daftar alternatif. Akan sangat menolong apabila pihak sekolah menunjuk seorang pembantu atau seorang siswa yang dapat bekerja sama dengan administrator asesmen guna menempatkan siswa-siswa bilamana diperlukan untuk asesmen dan membawa mereka ke tempat administrasi asesmen tersebut.

Juga akan sangat menolong apabila penghubung (*contact person*) yang ditunjuk dan yang lainnya yang berkaitan dengan proyek tersebut namun tidak terlibat secara langsung di dalam administrasi asesmen bersedia memilih beberapa sekolah di mana bisa mengobservasi satu atau lebih siswa yang mengikuti asesmen performansi. Lebih jauh dari pada observasi administrasi asesmen, kelompok orang-orang ini bisa juga mendiskusikan asesmen dengan beberapa siswa yang telah mengikuti asesmen. Hal ini dapat memberikan pandangan yang berharga tentang mengapa dan bagaimana para siswa memberikan respon serta motivasi dan minat mereka pada asesmen.

Kegiatan Administrasi Pasca-Asesmen

Pelbagai macam respon dari para siswa dipilih oleh seorang pakar di bidangnya guna merepresentasikan berbagai jenis respon yang diberikan oleh siswa. Pertimbangan pakar tersebut selanjutnya dikonfirmasi oleh para pakar yang tergabung dalam panel pertimbangan; beberapa sampel akan muncul dalam panduan pemberian skor yang belum diskor (*prescored*) dan akan digunakan untuk melatih pemberi skor (*scorer*). Sementara yang lainnya akan digunakan untuk menimbang akurasi atau ketepatan dari pemberi skor setelah mengikuti training permulaan.

Proses pemberian skor memerlukan beberapa hal yang harus disusun terlebih dahulu untuk pemberian skor agar berjalan mulus. Pertama, suatu ketetapan harus dibuat tentang apakah akan terdapat satu atau dua pemberi skor untuk masing-masing respon. Kedua, perlu dibuatkan suatu pengaturan untuk membagikan buklet dan bahan-bahan lain yang akan diberi skor, ditambah dengan lembar *rating*, untuk setiap pemberi skor. Ketiga, harus dilakukan pengecekan reliabilitas secara rutin terhadap proses pemberian skor.

Berbagai skor perlu diringkas untuk kebutuhan pelaporan (*reporting*). Ringkasan-ringkasan tersebut akan lebih efisien apabila individu atau para individu yang akan mengerjakan pelaporan beserta mereka yang memerintahkan pemberian skor melakukan diskusi tentang

proses peringkasan data yang diperlukan dan diinginkan sebelum pemberian skor dilaksanakan. Satu hal yang perlu diingat pada saat pelaporan data adalah bahwa para audiens yang tipikal lebih tertarik untuk mengetahui sampai sejauh mana para siswa menunjukkan performansi, mengapa mereka menunjukkan performansi seperti itu, jika para ahli merasa terkejut karena satu dan lain hal oleh tingkat atau jenis performansi para siswa, dan apa yang diyakini para ahli untuk dilakukan guna membantu meningkatkan siswa.

Kesimpulan

Kendati bagi sebagian orang asesmen performansi dianggap suatu hal baru, namun tidak berarti hal ini benar-benar baru atau belum diujicoba. Asesmen performansi di tingkat nasional maupun propinsi telah dilaksanakan dengan baik, dengan keandalan yang tinggi dan biaya hemat (cost-efficient) beberapa dekade yang lalu. Seperti yang dijelaskan dalam panduan ini, asesmen performansi adalah sesuatu yang layak (feasible) dan dapat dikelola (manageable). Asesmen-asesmen seperti itu sangat dibutuhkan dalam lanskap asesmen sehingga mereka yang tertarik akan asesmen terhadap kemampuan siswa memiliki akses kepada informasi yang lebih lengkap mengenai performansi siswa. Walaupun langkah-langkahnya lebih kompleks dan lebih terkait, asesmen-asesmen sedemikian sangat penting di dalam menentukan keterampilan apa yang harus dimiliki siswa dan apakah mereka sebenarnya memiliki atau tidak memiliki kemampuan tersebut. Asesmen performansi merupakan suatu tambahan yang penting bagi strategi asesmen skala-besar secara keseluruhan.

Rujukan dan Bacaan Tambahan

Roeber, E. (1995). *Guidelines for the management of performance assessments in large-scale assessment programs*. Oak Brook, IL: North Central Regional Educational Laboratories.

Fairtest, b. (1993). *Standardized tests and our children: A guide to testing reform*. Cambridge, MA: Author.

Neill, M., Bursh, P., Schaeffer, B., Thall, C., Yohe, M. & Zappardino, P. (1994). *Implementing Performance Assessment: A Guide to classroom, school and system reform*. Cambridge, MA: Fairtest.

Rudner, L.M., & Boston, C. (1994). Performance Based Assessment. *ERIC Review*, 3(1), 2-12.